



Ministry of
Children and Family
Development

Manuel du parent: votre guide des programmes d'autisme



Août 2015
French

© 2015 Province de Colombie-Britannique.
Tous droits réservés

Table des matières

Introduction

| | |
|---|---|
| Services et soutiens pour les enfants et jeunes avec besoins spéciaux et leurs familles | 1 |
| Qu'est-ce que le trouble du spectre autistique? | 2 |
| Premiers signes indicateurs de trouble du spectre autistique | 3 |
| Si vous pensez que votre enfant est peut-être autiste | 4 |
| Quelles sont les causes du trouble du spectre autistique? | 5 |
| Existe-t-il un remède? | 5 |

Évaluation et diagnostic **6**

| | |
|---|----|
| BCAAN (British Columbia Autism Assessment Network - réseau d'évaluation de l'autisme de C.-B.) | 6 |
| Évaluation et diagnostic hors BCAAN (secteur privé) | 6 |
| Vous déménagez en C.-B. depuis une autre province | 6 |
| Vous déménagez en C.-B. depuis un autre pays | 6 |
| Mon enfant a reçu un diagnostic de trouble du spectre autistique. Que dois-je faire? | 8 |
| Faire une demande d'accès aux programmes d'autisme | 8 |
| Accéder à l'allocation autisme par la méthode du paiement de factures | 9 |
| Allocation autisme pour les moins de 6 ans | 10 |
| Mise en place d'un programme d'intervention pour votre enfant de moins de 6 ans | 13 |
| Allocation autisme pour les 6-18 ans | 14 |
| Accès aux programmes d'autisme | 16 |

Options de financement **17**

| | |
|---|----|
| Paiement de factures | 17 |
| Paiement direct (enfants de 12 ans et plus) | 17 |
| Critères d'admissibilité au paiement direct | 18 |
| Admissibilité des frères et sœurs de 6 à 12 ans | 18 |

| | |
|---|-----------|
| Programmes de financement des services d'autisme et responsabilités parentales | 19 |
| Parents d'accueil et enfants placés | 20 |
| Recours et plaintes | 20 |
| Confidentialité et respect de votre vie privée | 20 |
| Conseils aux parents | 21 |
| Comment savoir si mon enfant reçoit des services d'intervention de qualité? | 23 |
| Qu'est-ce qu'un plan d'intervention comportementale (PIC)? | 25 |
| Nous contacter | 26 |
| Appendice 1: Associations de services d'autisme en C.-B. | 27 |
| Appendice 2: Plan d'intervention comportementale (PIC) | 28 |
| Appendice 3: Financement des services d'autisme - vue d'ensemble des dépenses remboursables | 30 |
| Appendice 4: Financement des services d'autisme - vue d'ensemble des dépenses non remboursables | 31 |
| Appendice 5: Démarches à suivre pour l'accès à l'allocation par paiement direct | 32 |
| Renseignements à l'intention des prestataires de services | 35 |
| Facturation et paiement | 36 |

Acronymes fréquemment utilisés

TSA: *Trouble du spectre autistique*

MCFD: *Ministry of Children and Family Development (ministère du développement familial et infantile en C.-B.)*

Introduction

Ce manuel est conçu à l'intention des parents et tuteurs d'enfants et de jeunes ayant un diagnostic suspecté ou établi de trouble du spectre autistique (TSA). Il fournit des informations sur les TSA et présente les programmes et interventions accessibles aux enfants et jeunes vivant avec un TSA ainsi qu'à leurs familles.

Les évaluations, diagnostics, services d'intervention et d'assistance à l'intention des enfants et jeunes avec des TSA et de leurs familles sont coordonnés grâce à une étroite collaboration des ministères de l'Éducation, de la Santé et du MCFD (*Ministry of Children and Family Development* - ministère du développement familial et infantile)

Services et soutiens pour les enfants et jeunes avec besoins spéciaux et leurs familles

En plus des programmes d'autisme décrits aux pages 10 à 15, le MCFD propose un éventail de programmes destinés aux enfants et jeunes avec besoins spéciaux et à leurs familles, dont par exemple:

- Programme de développement infantile aborigène
- Assistance au développement infantile aborigène
- Programme *At Home* (services d'aide médicale et de relèvement)
- Programme communautaire pour les lésions cérébrales
- Thérapies d'intervention précoce
- Programme de développement infantile
- *Key Worker and Parent Support* (programme de soutien aux parents et aux travailleurs-clés)
- *Nursing Support Services* (services d'assistance médicale aux enfants ayant des besoins spéciaux)
- *Provincial Outreach and Professional Supports* (programmes d'approche provinciaux et d'assistance professionnelle)
- *Provincial Services for the Deaf and Hard of Hearing* (services provinciaux pour les personnes sourdes et malentendantes)
- Thérapies pour enfants d'âge scolaire
- *Supported Child Development* (programme de développement assisté destiné aux enfants ayant des besoins spéciaux et leur ouvrant l'accès aux établissements habituels de garde d'enfants).

Pour tous renseignements concernant l'admissibilité aux services, veuillez consulter le **LIEN WEB**.



LIEN WEB

Site Web du MCFD relatif aux services pour les besoins spéciaux www.mcf.gov.bc.ca/spec_needs/

Qu'est-ce que le trouble du spectre autistique?

Le trouble du spectre autistique (TSA) est une condition neurobiologique complexe influençant le développement cérébral, les relations sociales, la communication, les intérêts et le comportement. Ses symptômes et caractéristiques se manifestent de manière très diverse, et les comportements et degrés de sévérité présentés peuvent être très différents selon les individus. D'après différentes études, les TSA touchent un enfant sur 68. Ils apparaissent habituellement à un âge précoce, souvent avant trois ans, et sont diagnostiqués quatre à cinq fois plus fréquemment chez les garçons que chez les filles.

Les personnes vivant avec un TSA éprouvent souvent des difficultés de communication pouvant se manifester aussi bien par une absence de langage (état non verbal) que par des réponses inappropriées lors de conversations, une incompréhension des signaux non verbaux, ou encore une difficulté à lier des amitiés propres à leur âge. Elles peuvent également être excessivement dépendantes à leur routine, hypersensibles aux changements dans leur environnement, ou intensément concentrées sur des objets inappropriés. Les symptômes et caractéristiques du TSA, très divers, comportent différents degrés de sévérité. Il n'existe donc pas de profil type ou de personne type avec un TSA.

Les parents pourront rencontrer différents termes désignant les TSA, comme par exemple: trouble autistique, syndrome d'Asperger, trouble envahissant du développement non spécifié (TEDNS, PDD-NOS), trouble désintégratif de l'enfance, type autiste, tendances autistiques, spectre autistique, autisme à haut ou bas niveau de fonctionnement. Ces termes ne décrivent pas nécessairement les capacités ou les besoins de l'enfant. Il est plus important de comprendre qu'une éducation et traitement adaptés et basés sur ces capacités et besoins individuels aideront l'enfant à réaliser pleinement son potentiel.

LIENS WEB

Autism Society of Canada:
www.autismsocietycanada.ca

Autism Speaks Canada:
www.autismspeaks.ca/

University of Washington Autism Center:
www.depts.washington.edu/uwautism/resources/autism-resource-dvd.html



Premiers signes indicateurs du trouble du spectre autistique

Si vous pensez que votre enfant présente peut-être un trouble du spectre autistique (TSA), veuillez consulter la liste des signes possibles de TSA. Il n'est pas nécessaire que votre enfant présente tous les signes indiqués pour être orienté vers une évaluation. Veuillez noter que ces signes peuvent également indiquer d'autres conditions médicales.

Signes précoces possibles de TSA (adapté de *First Signs** et *Autism Speaks***):

- Difficultés d'interaction sociale
 - Absence de regard approprié
 - Absence de grands sourires ou autres expressions tendres et joyeuses à partir de l'âge de six mois
 - Pas d'intérêt ou de plaisir partagé
 - Ne répond pas à son nom
- Difficultés de communication
 - Pas d'échanges de sourires, gazouillis, ou autres expressions faciales à l'âge de neuf mois
 - Absence de gestes tels que pointer du doigt, montrer, attraper ou faire de signe de la main à l'âge de 12 mois
 - Absence de coordination dans la communication non verbale
 - Pas de gazouillis à 12 mois
 - Prosodie inhabituelle (peu de variations dans le timbre, intonation étrange, rythme irrégulier, modulations de voix atypiques)
- Comportements répétitifs et intérêts limités
 - Mouvements répétitifs avec des objets
 - Postures ou mouvements répétitifs du corps, des bras, des mains ou des doigts.

* First Signs, Inc. est une association caritative dont la mission est d'éduquer les parents et les professionnels en pédiatrie sur les signes précoces d'autisme et autres troubles du développement.

**Autism Speaks est une association caritative de défense et d'étude de l'autisme dont la mission est de financer la recherche sur les causes, la prévention, les soins, et le traitement curatif de l'autisme, sensibiliser aux troubles du spectre autistique, et défendre les besoins des personnes autistes et de leurs familles

First Signs® et *First Words*® Project ont développé un glossaire vidéo pour aider les familles et professionnels à s'informer davantage sur les signes précoces de TSA. Il est conseillé aux utilisateurs du glossaire vidéo d'en lire l'introduction et les sections explicatives avant de le visionner.

http://www.firstsigns.org/asd_video_glossary/asdvg_about.htm

L'outil d'évaluation M-CHAT (*Modified Checklist for Autism in Toddlers* - liste de vérification modifiée de l'autisme dans la petite enfance) peut également vous aider à déterminer si un professionnel devrait évaluer votre enfant. Ce simple outil en ligne de dépistage de l'autisme, disponible sur www.m-chat.org/, ne prend que quelques minutes. Si la réponse suggère que votre enfant pourrait être autiste, ou si vous ressentez toute inquiétude au sujet du développement de votre enfant, n'attendez pas et discutez dès maintenant avec votre médecin de la possibilité d'une évaluation.

Si votre enfant présente au moins deux de ces signes, veuillez demander à votre pédiatre de l'orienter vers une évaluation

LIENS WEB

ACT – Autism Community Training:
www.actcommunity.ca

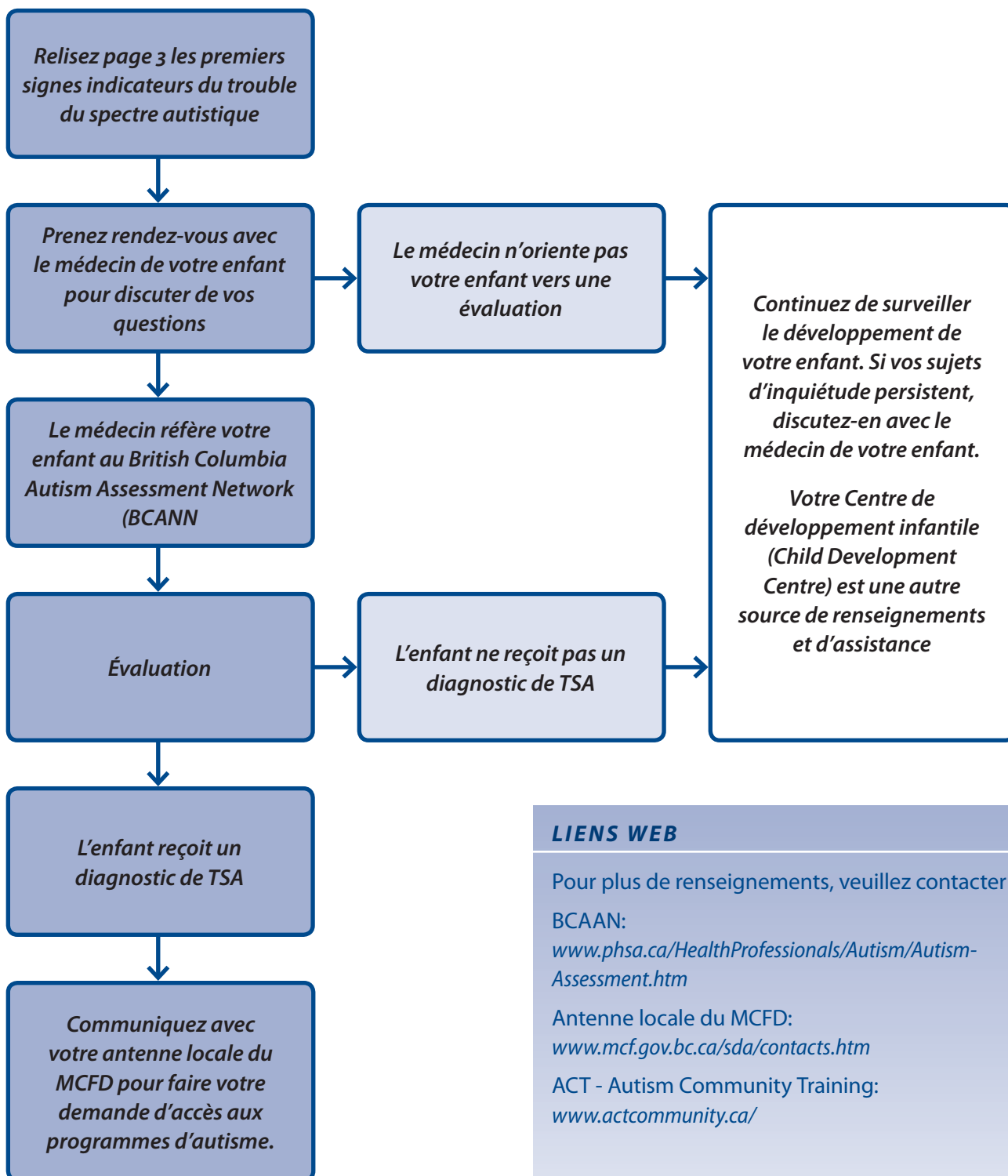
British Columbia Association for Child Development and Intervention:
www.bcacdi.org

First Signs: www.firstsigns.org

Autism Speaks Canada:
www.autismspeaks.ca

Children and Youth with Special Needs
Ministry of Children and Family Development:
www.mcf.gov.bc.ca/spec_needs/index.htm

Si vous pensez que votre enfant est peut-être autiste



LIENS WEB

Pour plus de renseignements, veuillez contacter

BCAAN:

www.phsa.ca/HealthProfessionals/Autism/Autism-Assessment.htm

Antenne locale du MCFD:

www.mcf.gov.bc.ca/sda/contacts.htm

ACT - Autism Community Training:

www.actcommunity.ca/

Quelles sont les causes des troubles du spectre autistique?

Les causes de l'autisme sont encore largement inconnues. Nous savons cependant que ni les parents ni l'éducation de l'enfant n'en sont la cause, et qu'il n'y a vraisemblablement pas de cause unique. La recherche actuelle explore les causes possibles, notamment les facteurs génétiques et environnementaux.

Existe-t-il un remède?

Il n'y a pas de remède au TSA. Il existe, en revanche, des méthodes de traitement et d'intervention très efficaces qui aident les personnes et leurs familles à gérer les caractéristiques de ce trouble. Les interventions précoces basées sur les meilleures pratiques ont pour objectif d'aider les enfants présentant un TSA à développer leurs compétences, apprendre à communiquer avec succès, participer à la vie de famille et réussir à l'école. Pour plus de renseignements sur les meilleures pratiques, veuillez consulter la page 23.

LIENS WEB

Pour plus d'informations sur la recherche en cours, veuillez consulter le site du National Institute of Mental Health:
<http://www.nimh.nih.gov/health/topics/autism-spectrum-disorders-asd/index.shtml>



Évaluation et diagnostic

British Columbia Autism Assessment Network (BCAAN) - Réseau d'évaluation de l'autisme de Colombie-Britannique

Si vous avez des sujets d'inquiétude quant au développement de votre enfant, parlez-en à votre médecin de famille qui pourra vous orienter vers le BCAAN pour une évaluation diagnostique.

Le BCAAN offre des évaluations diagnostiques aux enfants de tout âge jusqu'à 19 ans - certains même dès 2 ans. L'évaluation sera réalisée gratuitement par les services du BCAAN les plus proches de votre domicile.

Une fois l'évaluation établie, vous recevrez un *BCAAN Clinical Outcomes Form* (formulaire de résultats médicaux BCAAN). Cedocument récapitule les résultats des tests indiquant si votre enfant présente ou non un trouble du spectre autistique.

Évaluation et diagnostic hors BCAAN (secteur privé)

Les familles peuvent également obtenir une évaluation diagnostique établie par un clinicien du secteur privé en dehors du BCAAN. Cette évaluation doit répondre aux mêmes critères qu'une évaluation du BCAAN (voir les LIENS WEB).

Les enfants de moins de six ans doivent recevoir une évaluation diagnostique pluridisciplinaire.

Les enfants de six ans et plus, eux, doivent recevoir une évaluation diagnostique clinique (réalisée par un professionnel de la santé agréé tel que pédiatre, psychiatre infantile, ou psychologue agréé). Quel que soit l'âge de l'enfant, toutes les évaluations visant à établir un diagnostic doivent suivre les procédures ADOS (*Autism Diagnostic Observation Schedule* - calendrier des observations pour l'établissement d'un diagnostic d'autisme) et ADI-r (*Autism Diagnostic Interview revised* - entretien et questions en vue de l'établissement d'un diagnostic d'autisme) avec un médecin clinicien formé à utiliser ces outils d'évaluation.

Le clinicien agréé devra remplir un *Non-BCAAN (Private) Diagnosis of Autism Spectrum Disorder Form* (formulaire de diagnostic hors BCAAN (privé) de trouble du spectre autistique) afin de documenter un diagnostic positif de TSA, et tous les rapports d'évaluation devront être soumis à l'antenne locale du MCFD avant que la famille soit autorisée à accéder aux programmes d'autisme. Tous les coûts associés à l'évaluation privée sont à la charge des parents.

Vous déménagez en C.-B. depuis une autre province

Si votre enfant a reçu une évaluation diagnostique de TSA dans une autre province au Canada et que vous demandez l'accès aux programmes d'autisme du MCFD, un formulaire *Confirmation of Diagnosis* (confirmation de diagnostic) devra être rempli par un spécialiste agréé de C.-B. (pédiatre, psychiatre ou psychologue agréé).

Vous déménagez en C.-B. depuis un autre pays

Si votre enfant a reçu une évaluation diagnostique de TSA dans un autre pays et que vous demandez l'accès aux programmes d'autisme du MCFD, un formulaire de confirmation du diagnostic doit être rempli par un spécialiste agréé de C.-B. (pédiatre, psychiatre ou psychologue agréé). Si l'évaluation diagnostique réalisée en pays étranger ne répond pas aux critères de la C.-B., le spécialiste agréé en C.-B. pourra demander à ce que votre enfant reçoive une nouvelle évaluation diagnostique en C.-B. préalablement à la demande d'accès aux programmes d'autisme.

Vous pouvez obtenir les formulaires Non-BCAAN (Private) Diagnosis of Autism Spectrum Disorder et Confirmation of Diagnosis depuis le LIEN WEB en page 7 ou en appelant le MCFD au 1 877 777-3530.



LIENS WEB

BCAAN: www.phsa.ca/AgenciesAndServices/Services/Autism/default.htm

Critères et directives pour l'évaluation et le diagnostic de TSA:
www.health.gov.bc.ca/library/publications/year/2003/asd_standards_0318.pdf

Formulaires *Confirmation of Diagnosis* et *Non-BCAAN (Private) Diagnosis of Autism Spectrum Disorder*:
www.mcf.gov.bc.ca/autism/forms.htm

Le processus de diagnostic en C.-B.:
www.actcommunity.ca/autism-manual-for-bc

Mon enfant a reçu un diagnostic de trouble du spectre autistique. Que dois-je faire?

Le diagnostic du TSA peut être un moment difficile et éprouvant pour les familles qui soulève nombre de questions et d'inquiétudes.

Il est important pour les familles d'obtenir un maximum d'informations et de créer des liens avec d'autres parents et professionnels susceptibles de leur apporter soutien et renseignements.

Afin d'aider les familles à s'orienter dans les services et soutiens offerts aux enfants et jeunes autistes en C.-B., le MCFD a passé un contrat avec ACT - Autism Community Training les chargeant de relayer toutes les informations relatives à l'autisme en C.-B., aux services d'assistance, et aux formations proposées aux familles et professionnels s'occupant d'enfants avec un TSA. ACT a un numéro d'aide et de renseignements tenu par des agents d'information qui assistent les familles durant les heures de travail 1-866-939-5188. Le site Web de ACT offre également aux familles un grand nombre de ressources gratuites, telles que: *The New Diagnosis Hub* (nouveau centre diagnostique); une base de données de renseignements sur l'autisme (AID - *Autism Information Database*) aidant à localiser les services et ressources de proximité; un manuel sur l'autisme en C.-B. à l'usage des parents; des vidéos sur différents sujets relatifs à l'autisme; et le registre des prestataires de services d'autisme (RASP - *Registry of Autism Service Providers*) aidant à trouver des professionnels qualifiés (voir les LIENS WEB ci-dessous).

Des renseignements concernant de multiples associations pour l'autisme en C.-B. peuvent être trouvés page 27.

Il est important pour les parents de savoir que les enfants et les jeunes avec TSA peuvent bénéficier de programmes d'intervention à l'efficacité prouvée. La recherche a identifié plusieurs approches et interventions vérifiées et dont l'efficacité est prouvée pour les TSA - celles-ci sont connues sous le nom de «meilleures pratiques». Pour plus de renseignements sur les meilleures pratiques, veuillez consulter la page 23.

Faire une demande d'accès aux programmes d'autisme

Si votre enfant a reçu un diagnostic de TSA et que vous souhaitez bénéficier du programme de financement des services d'autisme, veuillez contacter votre antenne locale du MCFD (**LIEN WEB** ci-dessous) pour signer un accord de financement.

LIENS WEB

ACT – Autism Community Training:
www.actcommunity.ca

MCFD:
www.mcf.gov.bc.ca/autism/index.htm

ACT's New Diagnosis Hub:
www.actcommunity.ca/newdiagnosishub

ACT's Autism Information Database (AID):
www.actcommunity.ca/aid

ACT's Autism Manual for B.C.:
www.actcommunity.ca/autism-manual-for-bc

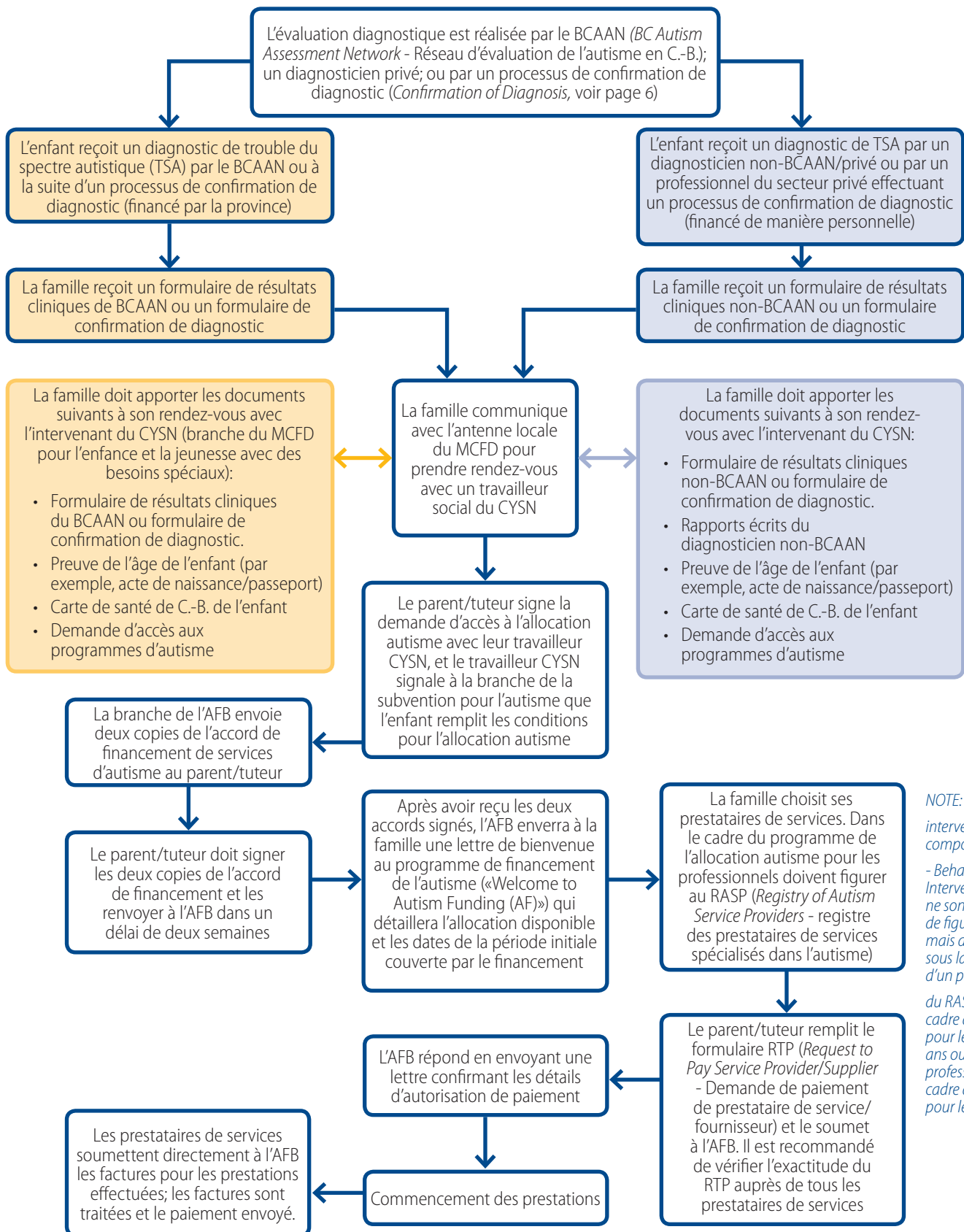
ACT Autism Videos: www.actcommunity.ca/videos

Registry of Autism Service Providers (RASP):
www.actcommunity.ca/rasp



Accéder à l'allocation autisme par la méthode du paiement de factures

(veuillez vous référer à la page 32 pour des renseignements sur la méthode de paiement direct)



NOTE: Les intervenants en comportement (BI - Behaviour Interventionists) ne sont pas tenus de figurer au RASP, mais doivent être sous la supervision d'un professionnel du RASP dans le cadre du programme pour les moins de 6 ans ou de tout autre professionnel dans le cadre du programme pour les 6-18 ans

Programmes d'autisme

Le ministère (MCFD) propose deux programmes d'autisme:

- L'allocation autisme pour les moins de 6 ans
- L'allocation autisme pour les enfants de 6 à 18 ans

Allocation autisme pour les moins de 6 ans

La fonction principale de l'allocation autisme pour les moins de 6 ans est d'aider à financer les coûts associés à des services d'intervention autorisés et basés sur les meilleures pratiques afin de promouvoir les compétences communicationnelles, socio-émotionnelles, fonctionnelles et précadémiques de leur enfant. Les familles ayant des enfants de cinq ans et moins peuvent recevoir jusqu'à 22 000 \$ par an pour financer les interventions autorisées.

Le programme d'intervention de votre enfant doit être basé sur un plan prenant en compte ses forces et besoins uniques. Le BPI (**Behaviour Plan of Intervention** - Plan d'intervention comportementale) est rédigé par un consultant/analyste du comportement, avec la participation des membres de la famille et d'autres professionnels tels qu'orthophoniste, ergothérapeute et/ ou physiothérapeute. Le BPI doit être revu et mis à jour régulièrement pour garantir des progrès significatifs chez votre enfant. Pour plus de renseignements sur les BPI, veuillez consulter la page 25.

Pour les enfants de moins de 6 ans, les professionnels (consultant/analyste du comportement; orthophoniste; ergothérapeute; physiothérapeute) que vous choisirez pour élaborer et contrôler le plan d'intervention de votre enfant doivent être sélectionnés à partir du registre RASP.

Registry of Autism Service Providers (RASP) - Registre des fournisseurs de services d'autisme

Les parents des enfants recevant l'allocation autisme pour les moins de 6 ans doivent sélectionner leurs professionnels prestataires de services à partir du RASP. Le RASP est tenu par ACT - Autism Community Training sur mandat du MCFD. Afin de figurer au RASP, les professionnels doivent prouver que leurs études et expérience répondent aux exigences requises par le

L'allocation autisme pour les moins de 6 ans ne peut être utilisée que pour les dépenses suivantes:

- Services de consultants/analystes du comportement, orthophonistes et physiothérapeutes inscrits au RASP (voir le **LIEN WEB** de ACT - Autism Community Training

- Les intervenants en comportement (BI - *Behaviour Interventionists*) - (les BI doivent être sous la supervision d'un professionnel inscrit au RASP).
- Les coûts administratifs de la famille (par exemple, comptabilité/frais de personnel, jusqu'à 100 \$ par mois)
- Les charges patronales applicables (par exemple, impôt sur le revenu de l'employé, régime de pensions du Canada, assurance-chômage et primes des commissions de l'indemnisation des accidentés du travail, indemnité de congé annuel de 4 %).
- Un total maximum de 20 % de l'allocation peut être utilisé afin de couvrir les frais de formation, les frais de déplacement vers les services d'interventions et formations agréés en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km),



LIENS WEB

Vous trouverez le RASP (*Registry of Autism Service Providers*) ainsi que des renseignements relatifs au choix des prestataires de services sur:

www.actcommunity.ca/rasp/

MCFD: www.mcf.gov.bc.ca/autism/index.htm

- et/ou les équipements et matériels autorisés nécessaires à l'efficacité des interventions et détaillés dans le formulaire JFE (*Justification for Equipment/Supplies Form* - justificatif d'achat d'équipement/ fournitures) rempli par un professionnel/spécialiste (veuillez consulter le LIEN WEB ci-dessous ou voir la section Allocation autisme pour les moins de 6 ans - dépenses non-autorisées en page 12 pour plus de renseignements).

Conseil aux parents

Le tarif horaire du prestataire de service doit refléter le coût du service.

Frais de déplacement liés à l'accès à la formation en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km):

- Remboursement des frais d'inscription et de transport des parents ou intervenants en comportement participant à des formations spécifiques sur l'autisme. Les frais occasionnés par des cours crédités de l'enseignement postsecondaire ne sont pas admissibles au remboursement.
- Les frais de transport peuvent inclure le prix du billet d'avion, de train ou de car, ou 0.40 \$ par kilomètre en véhicule privé.
- Les frais d'hôtel jusqu'à 150 \$ par nuit et pour une seule chambre sont aussi admissibles.
- Les frais de stationnement peuvent être remboursés à hauteur de 15 \$ par jour.
- Les frais de traversier et de péage sont également des dépenses admissibles.
- Pour les parents: livres éducatifs, DVD et vidéos ayant trait à l'autisme.

Frais de déplacement liés à l'accès aux services d'intervention en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km):

- Si vous ne pouvez pas accéder à des prestataires de services dans votre communauté, vous pouvez demander le remboursement des frais de déplacement les plus économiques vers les services les plus proches de votre domicile
- Les frais remboursables sont aussi bien ceux occasionnés par le trajet jusqu'au prestataire de services que ceux facturés par le prestataire pour se rendre jusqu'à la famille.

- Les frais de transport peuvent inclure le prix du billet d'avion, de train ou de car, ou 0.40 \$ par kilomètre en véhicule privé
- Les frais d'hôtel jusqu'à 150 \$ par nuit et pour une seule chambre sont aussi admissibles.
- Les frais de stationnement peuvent être remboursés à hauteur de 15 \$ par jour.
- Les frais de traversier et de péage sont également des dépenses admissibles

Équipement et matériel relatifs aux interventions:

- Les équipements et matériels nécessaires aux interventions pour l'enfant doivent faire l'objet d'une demande par le formulaire JFE (*Justification for Equipment and Supplies* - Justificatif d'équipement et fournitures) rempli par un professionnel/ spécialiste du RASP ou par des professionnels de thérapie d'intervention précoce tels qu'orthophonistes, ergothérapeutes et/ou physiothérapeutes ne figurant pas au RASP mais employés par des organismes/associations/ autorités sanitaires sous- traitantes du MCFD
- Un JFE approuvé est valable pendant un an à partir de sa date de signature par le professionnel habilité, à condition que l'enfant garde son admissibilité à l'allocation autisme et qu'il ne représente pas plus de 20 % du montant annuel de l'allocation. La date figurant sur le reçu de l'achat déterminera la période finançant la transaction. Un JFE ne garantit pas qu'un article sera financé par l'allocation autisme. Il est conseillé aux familles d'attendre que le JFE soit approuvé avant d'effectuer leurs achats. Les coûts des articles jugés non admissibles ne seront pas remboursés.
 - Les articles acquis selon les règles établies par un JFE approuvé demeurent la propriété exclusive de l'enfant et de la famille.

LIENS WEB

Formulaire JEF:

www.mcf.gov.bc.ca/autism/forms.htm

SET-BC: www.setbc.org

ACT – Autism Community Training:

www.actcommunity.ca/newdiagnosishub

Les achats ou emprunts d'équipement peuvent être également financés par le biais d'autres programmes. Les achats effectués ne doivent donc pas recouper ceux qui auraient pu être approuvés par les programmes SET BC (*Special Education Technology BC* - programme de développement provincial de promotion de l'outil technologique dans l'éducation spécialisée), *At Home* (programme du MCFD assistant les enfants avec des invalidités graves), ou par d'autres organismes fournissant des équipements, et ne doivent pas non plus constituer les achats normalement effectués pour un enfant. Veuillez consulter le LIEN WEB en page 11 pour plus de renseignements sur SET-BC (en anglais).

Ordinateurs, tablettes tactiles ou téléphones intelligents

- Les demandes d'acquisition d'un ordinateur, tablette tactile ou téléphone intelligent doivent être effectuées par un formulaire JFE rempli par un professionnel/spécialiste du RASP ou par le professionnel de services d'intervention précoce (EIT) des organismes/associations/autorités sanitaires sous-traitantes du MCFD.
- L'allocation autisme d'un enfant peut être utilisée une fois tous les trois ans pour acquérir l'un des articles suivants: ordinateur portable, ordinateur de bureau, ou encore tablette tactile (par exemple iPad, iTouch ou téléphone intelligent).

Allocation autisme pour les moins de 6 ans Dépenses non remboursables

Certaines interventions et équipements préconisés par un professionnel/spécialiste ne sont pas admissibles au remboursement. En voici quelques exemples:

- Réparations du domicile, rénovations, piscines, spas, trampolines, équipement de terrain de jeux
- Articles de maison, y compris les appareils électroménagers
- Frais d'inscription dans des programmes sportifs et récréatifs à caractère général
- Équipement à caractère général. sportif ou de conditionnement physique
- Télévision
- Vitamines, fournitures médicales, semelles correctives
- Vêtements
- Nourriture (cependant les petites rations utilisées comme renforteurs dans le cadre des thérapies peuvent faire l'objet d'un remboursement)



- Tout matériel ne devant être utilisé que dans le cadre scolaire
- Factures mensuelles de téléphones intelligents et/ou forfaits de données
- Garde d'enfants
- Services de relève
- Leçons récréatives à caractère général, telles que piscine ou karaté
- Services médicaux
- Services fournis en dehors de la province, et les frais de transport associés.

Cette liste des dépenses non remboursables n'est pas exhaustive. Il est recommandé aux familles de communiquer avec l'AFB au 1-877-777-3530 pour se renseigner avant de procéder à l'achat de biens ou de services.

Mise en place d'un programme d'intervention pour votre enfant de moins de 6 ans

MCFD: Ministry of Children and Family Development
www.mcf.gov.bc.ca/autism/index.htm

ACT: ACT - Autism Community Training
www.actcommunity.ca

TSA: Trouble du spectre autistique
(voir page 2)

RASP: Registry of Autism Service Providers
(voir page 10)

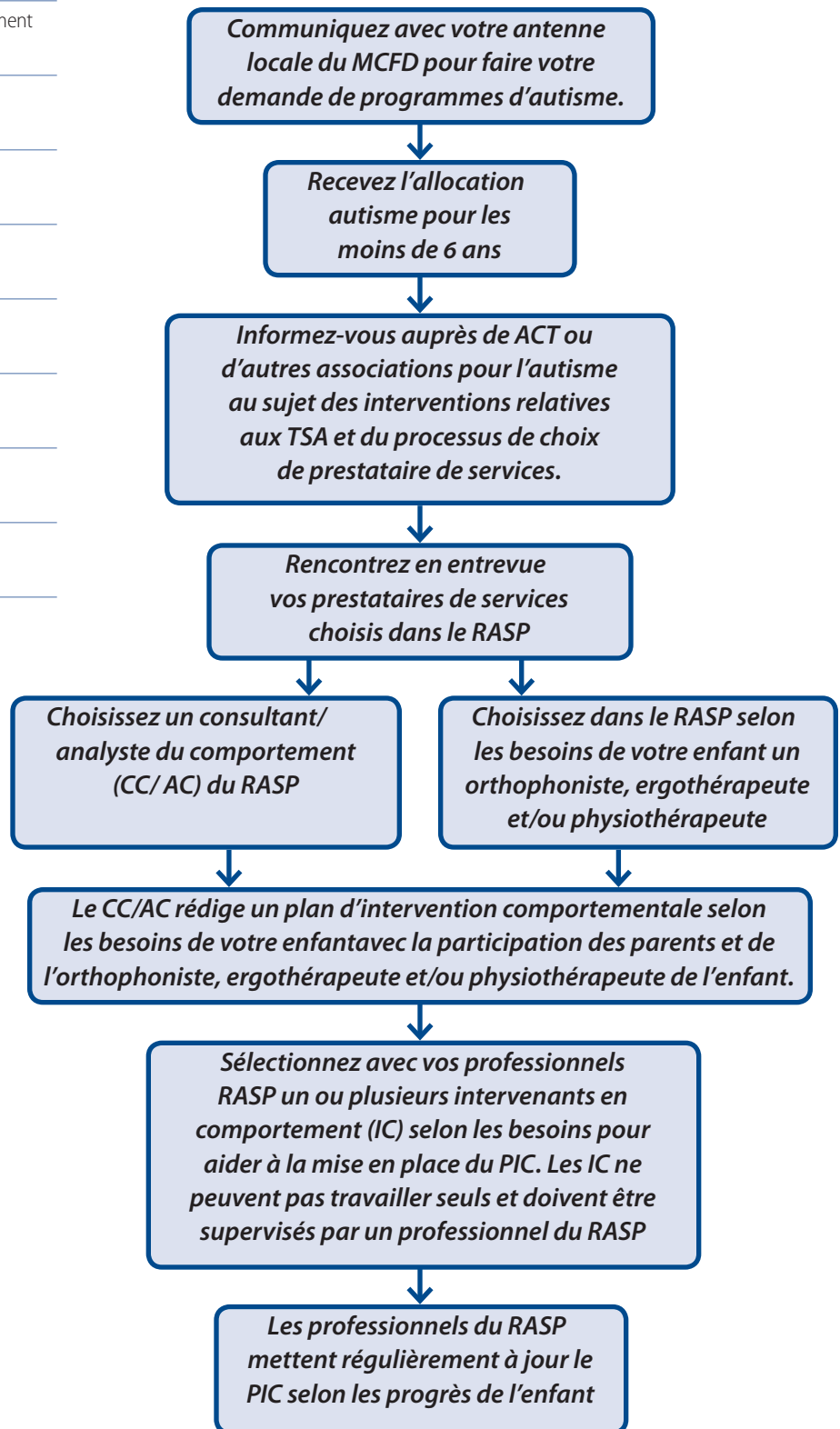
PIC: Plan d'intervention comportementale
(voir page 25)

CC/AC: Consultant/analyste du comportement
(voir page 21)

Orthophoniste
(voir page 21)

Ergothérapeute
(voir page 21)

Physiothérapeute
(voir page 21)



Allocation autisme pour les 6-18 ans

La fonction principale de l'allocation autisme de 6 à 18 ans est d'aider les familles à financer les services admissibles d'intervention en autisme extra-scolaire qui aideront à améliorer le développement de la communication et des compétences socio-émotionnelles, académiques et fonctionnelles de leur enfant.

Les familles d'enfants âgés de 6 à 18 ans avec un diagnostic de TSA pourront recevoir jusqu'à 6 000 \$ par an pour financer des services d'intervention extérieurs à l'école ou programme éducatif de leur enfant (veuillez consulter les meilleures pratiques en page 23). Jusqu'à 20 pour cent du montant annuel de l'allocation peut être utilisé pour financer la formation, le transport, et l'équipement relatif aux interventions.

L'allocation autisme pour les 6-18 ans

ne peut être utilisée que pour financer les services suivants:

- Consultants/analystes du comportement
- Orthophonistes, ergothérapeutes et physiothérapeutes intervenants en comportement (IC) (il est fortement conseillé que tous les IC soient supervisés par l'un ou tous les professionnels mentionnés ci-dessus)
- Programmes de compétences de vie pratique et de compétences sociales
- Soutien éducatif/tutorat extra-scolaire (ne faisant pas partie du programme scolaire régulier)
- Activités thérapeutiques et camps spécialisés conçus pour répondre au TSA de votre enfant
- Consultation en diététique auprès d'un.e nutritionniste agré.e
- Services de consultation/thérapie familiale
- Autres interventions préconisées par un professionnel/spécialiste (une lettre de recommandation (LOR) rédigée par un professionnel/spécialiste agréé est requise et l'approbation préalable écrite de l'AFB est conseillée)
- L'allocation autisme du MCFD peut être utilisée pour financer des services scolaires indépendants à condition que la facture ne reflète que des services extra-scolaires. En d'autres mots, l'allocation autisme du MCFD peut contribuer aux frais couvrant le soutien avant et après les heures de classe, le tutorat, les services de thérapie (par exemple, orthophoniste, consultation en comportement) et les activités sociales proposées en dehors du programme éducatif habituel

- Coûts administratifs de la famille (par exemple, services de comptabilité à hauteur de 50 \$ par mois, ou frais de comptable par paiement direct à hauteur de 600 \$ par période de subvention)
- Charges patronales applicables (par exemple, impôt sur le revenu de l'employé, régime de pensions du Canada, assurance-chômage et primes des commission de l'indemnisation des accidentés du travail, indemnité de congé annuel de 4 %).
- Un maximum de 20 % de l'allocation peut être utilisé afin de couvrir les frais de formation, les frais de trajet vers les services d'interventions et les formations agréés en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km) ou les équipements et matériels autorisés nécessaires à l'efficacité des interventions et détaillés dans le formulaire JFE (Justification for Equipment/Supplies Form -justificatif d'achat d'équipement/ fournitures) rempli par un professionnel/spécialiste (veuillez consulter le LIEN WEB à la page suivante ou la section Allocation autisme pour les 6-18 ans - dépenses non autorisées en page 15 pour plus de renseignements).

Frais de déplacement liés à l'accès à la formation en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km):

- Remboursement des frais d'inscription et de déplacement des parents ou intervenants en comportement participant à des formations spécifiques sur l'autisme.
- Les frais de transport peuvent inclure le prix du billet d'avion, de train ou de car, ou 0.40 \$ par kilomètre en véhicule privé.
- Les frais d'hôtel jusqu'à 150 \$ par nuit et pour une seule chambre sont aussi admissibles.
- Les frais de stationnement peuvent être remboursés à hauteur de 15 \$ par jour.
- Les frais de traversier et de péage sont également des dépenses admissibles.
- Pour les parents: livres éducatifs, DVD et vidéos ayant trait à l'autisme.

Frais de déplacement liés à l'accès aux services d'intervention en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km):

- Si vous ne pouvez pas accéder à des prestataires de services dans votre communauté, vous pouvez demander le remboursement des frais d'accès aux services les plus proches de votre domicile.

- Les frais remboursables sont aussi bien ceux occasionnés par le trajet jusqu'au prestataire de services que ceux facturés par le prestataire pour se rendre jusqu'à la famille.
- Les frais de transport peuvent inclure le prix du billet d'avion, de train ou de car, ou 0.40 \$ par kilomètre en véhicule privé.
- Les frais d'hôtel jusqu'à 150 \$ par nuit et pour une seule chambre sont aussi admissibles.
- Les frais de stationnement peuvent être remboursés à hauteur de 15 \$ par jour.
- Les frais de traversier et de péage sont également des dépenses admissibles.

Équipement et matériel relatifs aux interventions:

Les équipements et matériels nécessaires aux services d'intervention de l'enfant doivent faire l'objet d'une demande par formulaire JFE rempli par un des professionnels/spécialistes suivants:

- Consultant/analyste du comportement
- Physiothérapeute
- Orthophoniste
- Ergothérapeute
- Psychologue agréé
- Associé.e en psychologie agréé.e
- Psychiatre
- Pédiatre
- Neurologue
- Un JFE approuvé est valable pendant un an à partir de sa date de signature par le professionnel habilité, à condition que l'enfant garde son admissibilité à l'allocation autisme et qu'il ne représente pas plus de
- 20 % du montant annuel de l'allocation. La date figurant sur le reçu d'achat déterminera la période finançant la transaction
- Un JFE ne garantit pas qu'un article sera financé par l'allocation autisme. Il est conseillé aux familles d'attendre que le JFE soit approuvé avant d'effectuer leurs achats. Les coûts des articles jugés non admissibles ne seront pas remboursés.
- Les articles acquis selon les règles établies par un JFE approuvé demeurent la propriété exclusive de l'enfant et de la famille.

Les achats ou emprunts d'équipement peuvent être également être financés par le biais d'autres programmes. Les achats effectués ne doivent donc pas recouper ceux qui

auraient pu être approuvés par SET BC (*Special Education Technology BC* - programme de développement provincial de promotion de l'outil technologique dans l'éducation spécialisée), le programme *At Home* (programme du MCFD assistant les enfants avec des invalidités graves) ou par d'autres organismes fournissant des équipements, et ne doivent pas non plus constituer les achats normalement effectués pour un enfant. Veuillez consulter le LIEN WEB en page 11 pour plus de renseignements sur SET-BC (en anglais).

Ordinateurs et/ou tablettes tactiles

Les demandes d'acquisition d'un ordinateur, tablette tactile ou téléphone intelligent doivent être effectuées par un formulaire JFE rempli par un professionnel/spécialiste de l'équipe de votre enfant.

- L'allocation autisme de l'enfant peut être utilisée une fois tous les trois ans pour acquérir l'un des articles suivants: ordinateur portable, ordinateur de bureau, ou encore tablette tactile (par exemple iPad, iTouch ou téléphone intelligent); les factures mensuelles de téléphone ou les forfaits de données ne sont pas des dépenses admissibles et ne seront pas remboursés

Allocation autisme pour les 6-18 ans: dépenses non remboursables

Certaines interventions et équipements recommandés par un professionnel/spécialiste ne sont pas admissibles au remboursement. Voici quelques exemples de dépenses non remboursables:

- Réparations du domicile, rénovations, piscines, spas, trampolines, équipement de terrain de jeux
- Articles de maison, y compris appareils électroménagers
- Frais d'inscription dans des programmes sportifs et récréatifs de caractère général
- Équipement sportif ou de conditionnement physique
- Télévision
- Vitamines, fournitures médicales, semelles correctives
- Vêtements

LIENS WEB

Formulaire JFE: www.mcf.gov.bc.ca/autism/forms.htm

SET-BC: www.setbc.org

- Nourriture (cependant les petites rations utilisées comme renforceurs dans le cadre des thérapies peuvent faire l'objet d'un remboursement)
- Tout matériel ou équipement ne devant être utilisé que dans le cadre scolaire
- Factures mensuelles de téléphones intelligents et/ou forfaits de données

Voici une liste d'exemples de services non remboursables:

- Garde d'enfants
- Services de relève
- Leçons à caractère récréatif général
- Services médicaux
- Services fournis en dehors de la province, ainsi que les frais de déplacement associés.

Cette liste de dépenses non remboursables n'est pas exhaustive. Il est recommandé aux familles de communiquer avec l'AFB au 1 877-777-3530 pour se renseigner avant de procéder à l'achat de biens ou de services.

Accès aux programmes d'autisme

(Veuillez également vous référer au diagramme page 9)

Étape 1:

Une fois l'évaluation réalisée, vous recevrez un formulaire de résultats cliniques du BCAAN ou un formulaire de diagnostique de TSA privé (hors BCAAN). Si le formulaire indique un diagnostic de TSA et que vous souhaitez faire une demande d'accès aux programmes d'autisme, il est important de communiquer avec l'antenne locale du MCFD le plus rapidement possible afin de prendre rendez-vous avec un travailleur social du CYSN (voyez Contactez-Nous page 26).

Les pièces suivantes sont requises:

- Le formulaire de résultats cliniques BCAAN ou le formulaire de diagnostique non BCAAN (privé) montrant un diagnostic de TSA (voir Évaluation et Diagnostique en page 6)
- Preuve de l'âge de votre enfant (par exemple, certificat de naissance)
- Carte de santé de C.-B. de votre enfant
- Demande d'accès aux programmes d'autisme

Si l'enfant a reçu un diagnostic privé (hors BCAAN), la famille doit également fournir le rapport écrit de leur.s diagnosticien.s privé.s afin de garantir que les standards et directives d'évaluation de l'autisme en C.-B. ont été suivis dans le respect des procédures ADOS et ADI-r avant que les droits à l'allocation soient ouverts. Il est conseillé aux familles finançant une évaluation privée de s'enquérir des délais de réception de ces rapports avant le début de l'évaluation.

La demande d'accès aux programmes d'autisme se trouve sur www.mcf.gov.bc.ca/autism/, ou peut vous être procurée par votre travailleur social du CYSN.

Étape 2:

Votre travailleur social du CYSN vous rencontrera pour:

- Confirmer l'admissibilité de votre enfant aux programmes d'autisme

Conseil aux parents

Votre enfant est admissible à recevoir l'allocation le premier jour du mois où le MCFD reçoit tous les documents nécessaires. Il est conseillé d'envoyer par la poste ou de faxer les copies des documents nécessaires à votre antenne locale du MCFD avant de rencontrer votre travailleur social du CYSN (voir Prendre Contact dans les liens Web de cette page). Le travailleur social CYSN relira les documents afin de s'assurer qu'ils sont correctement remplis

Conseil aux parents

En plus des programmes d'autisme, le MCFD propose toute une gamme de services de soutien aux familles d'enfants et de jeunes avec des besoins spéciaux. Votre travailleur social CYSN vous fournira des renseignements sur ces services de soutien.

LIENS WEB

Prendre contact avec un travailleur social du CYSN: www.mcf.gov.bc.ca/sda/contacts.htm

- Présenter les programmes d'autisme, et notamment les options offertes dans votre communauté
- Discuter plus en détail du calendrier et des services supplémentaires de soutien proposés par le MCFD (voir la colonne ci-contre)

Options de financement

Paiement de facture

Par le biais d'un accord de paiement de facture, l'allocation est mise de côté sur un «compte» bancaire géré par le gouvernement au nom de l'enfant et le paiement est envoyé directement aux prestataires des services d'intervention admissibles.

Les parents choisissent les services et prestataires nécessaires, et en informent l'AFB par l'envoi d'un formulaire RTP (*Request to Pay Service Providers/Suppliers* - demande de paiement des prestataires de services/ fournisseurs). L'association à but non lucratif ACT - Autism Community Training tient à jour le registre RASP d'où les parents d'enfants de moins de six ans doivent choisir leurs prestataires de services. Les intervenants en comportement (IC) ne sont pas tenus de figurer au RASP, mais doivent être supervisés par des professionnels du RASP. Les prestataires soumettent ensuite à l'AFB les factures des services fournis.

Le MCFD s'engage à payer toutes les factures autorisées dans un délai de 30 jours à compter de leur réception - ce délai étant généralement plus court dans la pratique.

Les prestataires de services sont actuellement requis par le MCFD d'envoyer une fois par mois au maximum les factures pour les services fournis. Les factures concernant des prestations fournies à une date ultérieure ou pour des rendez-vous manqués ne sont pas admissibles au remboursement par les programmes de l'AFB. Les prestataires fournissant des services sous le régime du paiement de facture ont jusqu'à 6 mois maximum après la prestation du service pour soumettre leur facture à l'AFB.

Les parents peuvent contacter l'AFB à tout moment pour vérifier la somme restante sur le compte de l'enfant.

Les accords de financement des services d'autisme sont automatiquement renouvelés à la fin du mois de naissance de l'enfant.

Les parents sont responsables de la gestion des dépenses relatives à l'emploi, telles que le Régime de pensions du Canada, l'assurance-chômage et les primes des commission de l'indemnisation des accidentés du travail, dans le cadre

d'une relation employeur-employé. Le MCFD ne peut pas honorer ces paiements au nom des parents, mais peut en rembourser les parents.

Paiement direct (enfants de 12 ans et plus)

Par le biais d'un accord de paiement direct, l'allocation est octroyée directement au parent/tuteur («signataire de l'accord») qui a signé l'accord de paiement direct au commencement de la période d'allocation pour l'enfant. Le parent choisit les services admissibles d'intervention en autisme répondant le mieux aux besoins de l'enfant et est responsable du paiement des prestataires pour leurs services.

Le parent doit rendre compte de l'utilisation de l'allocation de l'enfant à la fin de chaque période de financement. Les pièces suivantes sont à joindre: documents identifiant la personne ayant fourni le service avec preuve du paiement (par exemple, factures, reçus, lettres d'approbation de l'AFB, formulaires JFE approuvés, formulaire *Accountant confirmation form* (confirmant le choix d'un comptable). Le formulaire de confirmation de comptable doit être rempli et signé par un comptable professionnel, c'est à dire un comptable général accrédité (CGA), un comptable agréé (CA), comptable accrédité de la direction (CAD) ou un comptable professionnel agréé (CPA).

Tous les documents soumis au MCFD font l'objet d'une vérification. S'il s'avère que l'allocation autisme a été utilisée pour des dépenses non autorisées, le parent/ tuteur légal ayant signé l'accord de paiement direct devra rembourser le montant non autorisé. Veuillez noter qu'une vérification peut s'effectuer plusieurs années après le paiement initial. L'accord de paiement direct peut être annulé si le parent/ tuteur légal ne respecte pas les obligations stipulées par l'accord. Ce parent pourra continuer à accéder à l'allocation autisme par la méthode de paiement de factures, mais ne sera plus autorisé à y accéder par paiement direct.

Critères d'admissibilité au paiement direct

- L'enfant diagnostiqué avec un TSA doit être âgé de 12 ans et plus;
- Le parent/tuteur légal signant l'accord de paiement direct («signataire de l'accord») doit avoir correctement utilisé la méthode du paiement de factures pendant une durée minimum de deux années complètes (24 mois);
- Le signataire de l'accord doit avoir satisfait à toutes ses obligations dans le cadre de tout accord de financement précédent avec le MCFD;
- Le parent/tuteur légal doit avertir l'AFB au minimum 60 jours avant la fin de la période d'allocation en cours de leur souhait de basculer vers le paiement direct; et,
- Le parent/tuteur légal doit terminer la période d'allocation en cours sous le régime des paiements par facture avant de commencer une nouvelle période d'allocation sous le régime du paiement direct.
- Pour davantage de renseignements, veuillez vous référer à la section «Appendice 5: procédure d'accès à l'allocation par paiement direct.»

Admissibilité des frères et sœurs de 6 à 12 ans

- Afin de simplifier le processus de paiement pour les familles ayant plus d'un enfant avec un TSA, les signataires de l'accord auront la possibilité de permettre aux frères et sœurs âgés de 6 à 12 ans d'accéder à leur allocation par la méthode du paiement direct.
- Le passage des frères ou sœurs cadets à la méthode du paiement direct doit s'effectuer au moment de la reconduite de la période d'allocation de l'enfant.
- Les frères et sœurs âgés de moins de 6 ans ne sont pas admissibles au paiement direct.



Programmes de financement des services d'autisme et responsabilités parentales

Les programmes de financement offrent flexibilité et choix aux parents.

Il est important de connaître les responsabilités liées à ces programmes. Lisez attentivement les obligations parentales indiquées dans votre accord de paiement de factures ou de paiement direct et, si besoin, demandez des précisions à l'AFB.

Responsabilités incombant aux parents:

- Utilisation de l'allocation à des fins exclusives de paiement des interventions autorisées, ceci dans le respect des termes de l'accord de financement et des politiques en vigueur relatives aux programmes
- Embauche et supervision des prestataires de services
- Vérification de l'âge (19 ans au moins) et du casier judiciaire des prestataires de services
- Détermination de l'existence d'une relation employeur/employé entre le parent et les prestataires de services
- Respect des obligations employeur/employé, dont notamment le respect des normes d'emploi applicables, la contribution au régime de pensions du Canada, à l'assurance-chômage, aux primes des commissions d'indemnisation des accidentés du travail - WorkSafe BC et aux autres charges de l'employeur selon les cas.
- Si l'enfant est âgé de moins de six ans, sélection des professionnels prestataires de services dans le RASP
- Notification sous 30 jours à l'AFB de tout changement d'adresse, de garde légale de l'enfant, ou de toute autre circonstance pouvant réduire ou supprimer le besoin d'allocation
- Soumission des formulaires RTP à l'AFB pour chaque prestataire de services, et pour chaque période de financement. Le RTP doit être soumis à chaque période de financement et doit indiquer le montant maximum facturable par un prestataire de services au cours de cette période. Veuillez noter que les services ne sont pas remboursables par RTP, seules les demandes de remboursement de frais de déplacement autorisés et de frais de matériel, d'équipement, et de formation sont recevables
- Les factures doivent être soumises à l'AFB dans un délai de 6 mois à compter de l'achat du service ou de l'équipement. Veuillez noter que c'est la date du service ou de l'achat d'équipement qui détermine la période d'allocation dont proviendra le paiement
- Des responsabilités supplémentaires peuvent être stipulées dans l'accord de paiement de factures ou de paiement direct.

LIENS WEB

Pour plus d'informations sur la fiscalité et vos obligations en tant qu'employeur, veuillez consulter les ressources suivantes:

Agence du revenu du Canada

(renseignements spécifiques aux obligations relatives à l'emploi) 1 800-959-7775
www.cra-arc.gc.ca/menu-fra.html

Commission d'indemnisation des accidentés du travail - WorkSafe BC

1 888 922-2768 (en anglais) www.worksafebc.com/employers_and_small_business/overview/default.asp

Antenne des normes d'emploi - Ministry of Jobs, Tourism and Skills Training (Ministère du travail, du tourisme et des compétences de Colombie-Britannique) 1 888 663-3316 (en anglais) (ou, à Prince George, appeler: 250 612-4100) www.labour.gov.bc.ca/esb/welcome.htm

Veillez noter: La branche de l'AFB n'est pas en mesure de donner des conseils ou répondre à des questions relatives aux responsabilités de l'employeur ou à la taxation.

Parents d'accueil et enfants placés

Les enfants placés en famille d'accueil peuvent accéder aux programmes d'autisme. Si vous pensez qu'un enfant ou un jeune que vous accueillez pourrait être autiste, parlez-en à votre agent de tutelle.

Pour faire accéder à ces programmes les enfants placés et vivant avec un TSA, l'agent de tutelle doit contacter l'antenne locale du MCFD pour effectuer une demande d'allocation autisme. Le travailleur social CYSN confirme l'admissibilité et ouvre l'accès à l'allocation.

Pour davantage de renseignements sur l'assistance médicale offerte aux enfants en famille d'accueil, veuillez consulter le guide des services d'appui à la santé en cliquant sur le LIEN WEB ci-dessous

LIENS WEB

Formulaire de demande d'allocation autisme:
www.mcf.gov.bc.ca/autism/forms.htm

Ministry of Children and Family Development: Accords d'assistance médicale pour les enfants placés et les jeunes: www.mcf.gov.bc.ca/foster/pdf/health_supports_cic.pdf

Recours et plaintes

Si vous n'êtes pas satisfait des services offerts par l'AFB ou d'une décision relative à l'allocation autisme, veuillez contacter l'AFB au 1 877-777-3530 (en anglais). Si l'objet de votre plainte n'est pas résolu, demandez à parler au superviseur de l'AFB au 1 877-777-3530.

Si l'objet de votre plainte est un prestataire de services figurant au RASP, veuillez contacter ACT Autism Community Training au numéro gratuit 1-866-939-5188 pour vous informer sur la procédure de dépôt de plainte.

Confidentialité et respect de votre vie privée

Il sera nécessaire de recueillir des informations personnelles vous concernant vous et votre enfant pour établir un diagnostic, déterminer votre admissibilité et offrir des services réguliers. Toutes les informations personnelles requises doivent être recueillies, utilisées, et divulguées dans le respect du *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (FOIPPA). L'AFB ne peut communiquer les informations relatives à l'accord concernant l'enfant qu'au signataire de cet accord (c'est à dire le parent/tuteur légal de l'enfant ayant signé l'accord). Si vous souhaitez qu'une personne tierce ait accès à ces informations, veuillez communiquer avec l'AFB et demandez une Autorisation de divulguer des renseignements (*Release of Information Form*).

LIENS WEB

Freedom of Information and Protection of Privacy Act:
www.bclaws.ca/Recon/document/ID/freeside/96165_00



Conseils aux parents

Qui travaillera avec mon enfant?

Selon les besoins de votre enfant, son équipe de thérapie pourra se composer des personnes suivantes

- **Analyste du comportement (AC) et consultant en comportement (CC):** Les AC et CC sont des professionnels habilités à mener des évaluations, développer un plan personnalisé d'intervention comportementale (PIC), former les parents et les intervenants, contrôler et surveiller en continu les programmes thérapeutiques. Ces programmes thérapeutiques peuvent couvrir une large gamme de domaines tels que comportement verbal, aptitudes sociales, habiletés de la vie quotidienne, problèmes de comportement, etc. Les AC et CC figurant au RASP ont fait preuve de l'éducation et de l'expérience nécessaires dans le domaine de l'Analyse Appliquée du Comportement (AAC) et de l'autisme. La différence entre un CC et un AC est qu'un AC a reçu une accréditation de détenteur de certificat de spécialiste (BCBA - *Board Certified Behavior Analyst*) du comité de certification des analystes du comportement (BACB - *Behavior Analyst Certification Board*). Les AC et les CB peuvent également mener des évaluations portant sur le comportement fonctionnel (FBA - *Functional Behavior Assessment*) et concevoir selon les besoins des plans d'assistance pour les problèmes de comportement.
- **Orthophoniste:** Un orthophoniste est un professionnel agréé travaillant avec des personnes ayant des problèmes de communication. La communication suppose de comprendre et d'utiliser le langage oral, écrit, la communication non-verbale et les technologies de communication améliorée et alternative (CAA). Un orthophoniste est habilité à mener une évaluation, établir un diagnostic, offrir une consultation et un traitement/intervention. Un orthophoniste peut aussi proposer son expertise dans le domaine des habiletés motrices orales, comme par exemple manger, boire et avaler.
- **Ergothérapeute:** Un ergothérapeute est un professionnel agréé offrant des services de promotion de la santé et du bien-être. L'objectif principal de l'ergothérapie est de permettre aux gens de participer aux activités de la vie de tous les jours en améliorant la capacité de l'individu à participer ou en modifiant l'environnement de manière à aider à la participation. Un ergothérapeute est habilité à mener une évaluation, établir un diagnostic, offrir une consultation et un traitement/intervention dans les domaines de compétences de vie telles que le jeu,

l'habillement, l'alimentation, la préparation à l'école, l'écriture, la maîtrise du clavier, les aptitudes sociales, la capacité à l'adaptation et au travail. Un ergothérapeute étudie les corrélations sous-jacentes de ces déficiences et traite les problèmes moteurs, de perception, sociaux et/ou sensoriels.

- **Physiothérapeute:** Un physiothérapeute est un professionnel agréé dont les services visent à comprendre pourquoi et comment le mouvement et la fonction se produisent. L'objectif principal du physiothérapeute est d'améliorer la qualité de vie en permettant une mobilité optimale, une activité physique, une santé et un bien-être à un niveau général; de traiter les troubles médicaux sévères et chroniques, les limitations et restrictions dans les activités et participations; et d'améliorer et maintenir une indépendance fonctionnelle et performance physique optimales. Les physiothérapeutes proposent des outils et procédures d'évaluation et de diagnostic afin d'élaborer et mettre en place des interventions préventives et thérapeutiques.
- **Intervenant en comportement (IC):** Un IC est un auxiliaire exerçant sous le contrôle suivi et régulier d'un analyste du comportement/consultant en comportement, orthophoniste ou ergothérapeute. L'IC est principalement responsable d'appliquer le plan d'intervention (par exemple le PIC) conçu par le ou les professionnels en charge. L'IC peut également recueillir des données et mener de simples évaluations. L'IC n'a pas les qualifications requises pour travailler seule ou concevoir et ajuster les plans d'intervention. Les tâches réalisées par l'IC seront basées sur sa formation, son expérience, et sa compétence. Le superviseur de l'IC est responsable du travail réalisé par l'IC.

Lorsque vous recruterez des professionnels, choisissez quelqu'un possédant les qualifications, formation et expérience requises et l'approche thérapeutique la mieux adaptée aux besoins et forces de votre enfant et de votre famille.

Tenez-vous informé du rôle de chaque personne dans l'équipe de votre enfant, du temps qui sera passé avec vous et votre enfant, et du tarif des services. Il est souhaitable que vous ayez un accord ou contrat écrit avec les professionnels que vous recrutez. Vous pouvez obtenir des renseignements relatifs à l'élaboration d'un contrat et au recrutement des professionnels pour votre enfant auprès de ACT - Autism Community Training.

LIENS WEB

Pour davantage de renseignements relatifs aux professionnels susceptibles d'intervenir dans l'équipe de votre enfant, consultez les ressources suivantes:

Analyste du comportement:

<http://www.bacb.com/index.php?page=4>; et <https://bcaba.org/> (en anglais)

Orthophoniste:

<http://www.cshhpb.org/>; et <http://www.bcaslpa.ca/> (en anglais)

Ergothérapeute

<http://www.cotbc.org/>; et <http://www.caot.ca/default.asp?pageid=4125> (en anglais)

Physiothérapeute:

<http://cptbc.org/>; et <http://bcphysio.org/> (en anglais)

Combien dois-je m'attendre à payer pour ces services?

Le tableau jaune ci-dessous cite des tarifs indicatifs qui vous aideront à négocier avec les prestataires de services. Ces tarifs ont été développés en consultation avec des professionnels et en étudiant les politiques existantes développées par des associations professionnelles. Bien que de nombreux facteurs puissent influencer les tarifs facturés par les professionnels, vous pouvez vous attendre à une corrélation entre leurs tarifs et leurs diplômes, études et expérience.

Fourchettes indicatives de tarifs

CC: 70 \$ - 110 \$ de l'heure

(psychologues agréés:
jusqu'à 160 \$ de l'heure)

Ergothérapeute: 90 \$ - 120 \$ de l'heure

Orthophoniste: 105 \$ - 130 \$ de l'heure

Physiothérapeute: 75 \$ - 85 \$ par visite

IC: 10 \$ - 40 \$ de l'heure

15 à 20 \$ de l'heure est le tarif usuel.

Les tarifs des prestataires de services sont susceptibles d'être différents de ces tarifs indicatifs



Comment savoir si mon enfant reçoit des services d'intervention de qualité?

Le MCFD exige que les interventions et programmes destinés aux enfants de moins de six ans soient basés sur les meilleures pratiques. Les «meilleures pratiques» se réfèrent aux interventions et approches à l'efficacité prouvée par la recherche. Il est fortement recommandé que ces meilleures pratiques soient suivies aussi avec les enfants de plus de six ans.

Meilleures pratiques d'intervention en autisme

- Élaboration d'un plan personnalisé d'intervention comportementale pluridisciplinaire et basé sur un curriculum concentré sur les connaissances académiques, la communication, les aptitudes sociales et ludiques, la maîtrise de soi et de ses émotions, le fonctionnement moteur/sensoriel et les habiletés de la vie quotidienne.
- Intervention intensive individuelle (tout au moins initialement) à la maison, à la préscolaire ou à l'école et dans divers environnements communautaires tout au long de l'année.
- Les programmes doivent être développés par des professionnels ayant une formation adéquate et possédant des qualifications et expériences dans le domaine de l'autisme.
- Les programmes doivent être régulièrement contrôlés et évalués par les professionnels afin d'assurer les progrès continus de l'enfant. Si aucun progrès n'est accompli, les programmes doivent être modifiés en conséquence.
- Des équipements et activités à caractère motivant doivent être utilisés afin d'augmenter la participation de l'enfant (par exemple, comprendre ce qui motive chaque enfant puis utiliser ces motivations pour aider à enseigner de nouveaux comportements positifs).
- Si besoin, recours à une réorganisation de l'environnement et à des supports visuels afin d'encourager l'apprentissage de nouveaux comportements souhaitables - (par exemple, réordonner l'environnement ou utiliser des horaires visuels, tableaux de choix, appareils de communication améliorée et alternative (CAA), etc.).
- Les parents, les membres de la famille et les fournisseurs de soins doivent activement participer à la planification des programmes afin d'assurer que les objectifs de ces programmes contribueront à l'amélioration de la qualité de vie.
- Il est souhaitable que les parents, membres de la famille et fournisseurs de soins reçoivent une formation en stratégies d'intervention afin de pouvoir participer autant que possible aux interventions.
- Une grande prévisibilité et régularité sont souhaitables.
- L'intervention doit recourir à des méthodes éducatives hautement structurées et aidantes, basées sur les principes de l'analyse appliquée du comportement (AAC - voir définition page 24), et incorporant diverses stratégies permettant à votre enfant d'apprendre, généraliser et conserver de nouvelles compétences.
- L'intervention doit avoir lieu dans des environnements structurés mais aussi dans des environnements plus naturels.
- Les comportements à problèmes doivent être traités par le biais de stratégies de soutien comportemental positif (SCP) (voir définition page 24).
- Les professionnels issus de domaines différents (par exemple, consultants/analystes du comportement, orthophoniste, ergothérapeute, physiothérapeute, personnel médical, etc.) doivent travailler en collaboration avec la famille dans un esprit positif.
- L'intervention doit comporter des interactions régulières et planifiées avec d'autres enfants neurotypiques du même âge.
- Les périodes de transition telles que le passage de la préscolaire à l'école maternelle, de l'école intermédiaire à l'école secondaire, de l'école secondaire à l'âge adulte, etc doivent être dûment planifiées.
- L'intervention chez les jeunes doit mettre en place le développement de compétences leur offrant une meilleure qualité de vie (par exemple, relatives à l'emploi, aux divertissements, aux loisirs, aux réseaux sociaux, etc.).
- Les intervenants en comportement doivent être supervisés et formés en continu par des professionnels qualifiés.
- Les progrès de l'enfant doivent être soumis à un contrôle continu et régulier par un professionnel ou une équipe de professionnels.

Pour davantage de renseignements sur les meilleures pratiques, veuillez consulter:

The US National Standards Project (projet national américain d'analyse des interventions en autisme)

<http://www.nationalautismcenter.org/nsp/> (en anglais)

The US National Professional Development Center on ASD (centre national américain de développement professionnel sur les TSA): <http://autismpdc.fpg.unc.edu>

The US Agency for Healthcare Research and Quality (agence américaine pour la recherche et la qualité des soins de santé):

<http://HYPERLINK«http://www.ahrq.gov»www.ahrq.gov>

The UK National Institute for Health and Care Excellence (institut national britannique de la santé et de l'excellence des soins):

<http://publications.nice.org.uk/autism-cg170/introduction>

National Research Council (2001). Educating Children with Autism. Committee on Educational Interventions for Children with Autism, Division of Behavioral and Social Sciences and Education. Washington, DC: National Academy Press.

Dans votre choix d'intervention pour votre enfant, demandez-vous "quelles sont les priorités et compétences à développer chez mon enfant?" Puis demandez à vos ou votre prestataire de services:

- Cette intervention est-elle prouvée par la recherche, et, le cas échéant, par quel type de recherche?
- Comment cette intervention aidera-t-elle mon enfant à mieux fonctionner?
- Comment les progrès de mon enfant seront-ils évalués?
- Quelles seront les mesures d'évaluation et leur fréquence?
- Comment le programme sera-t-il modifié en fonction des progrès de mon enfant?

Adapté de Jack, M., Ady, J. *A Guide to Choosing Interventions for Children with Autism Spectrum Disorders*. Alberta Centre For Child, Family & Community Research, 2006. (en anglais).

LIENS WEB

ACT – Autism Community Training:
www.actcommunity.ca/newdiagnosishub

Autism Support Network (réseau de soutien aux familles des personnes autistes):
<http://autismsupportbc.ca/>

Définitions

En général, le traitement des TSA peut être classé selon trois modèles prédominants: les approches analytiques comportementales, qui comprennent l'analyse appliquée du comportement et le soutien comportemental positif; les approches développementales socio-pragmatiques; et les interventions en comportement globales, naturalistes et développementales, ou bien encore une combinaison de ces approches..

Analyse appliquée du comportement (AAC): L'analyse appliquée du comportement (AAC) est la science du comportement humain. Elle consiste à administrer des interventions de manière systématique afin d'améliorer des comportements socialement importants et de démontrer que les interventions réalisées ont permis des améliorations dans les comportements en cause. L'AAC utilise les principes de la théorie de l'apprentissage. Des techniques telles que le renforcement sont utilisées afin d'augmenter la fréquence de certains comportements, généraliser des comportement acquis, ou encore diminuer la fréquence de comportements indésirables. Un principe-clé de l'AAC est que les programmes et interventions doivent se concentrer sur des objectifs importants pour l'apprenant. De nombreuses stratégies

d'apprentissage telles que le façonnement, les réactions en chaîne, l'enseignement par séquences définies; etc. sont utilisées au cours des interventions basées sur l'AAC – pour davantage de renseignements sur les interventions basées sur l'AAC, veuillez vous référer à <http://www.centerforautism.com/aba-therapy.aspx> (en anglais)

Soutien comportemental positif (SCP): Basé sur les résultats de la recherche, le soutien comportemental positif (SCP) est un ensemble de stratégies visant à améliorer la qualité de vie et réduire les comportements à problème par l'apprentissage de nouvelles compétences et par des changements dans l'environnement d'une personne. Le SCP peut être utilisé par un grand nombre de divers prestataires de services. Il se base sur des données issues des sciences sociales, comportementales et biomédicales, et utilise ces données pour diminuer les problèmes de comportements et améliorer la qualité de vie. En général, le SCP a recours à des soutiens et interventions proactives, éducatives, et renforçatrices dans différents environnements pour une amélioration du comportement qui soit significative, durable et réalisable en situation réelle. Pour davantage de renseignements, veuillez vous référer à <http://www.apbs.org/> (en anglais)

Les approches développementales socio-pragmatiques se basent sur les principes du développement typique et la manière dont les enfants neurotypiques apprennent à interagir. Elles se concentrent sur l'initiation et la spontanéité dans la communication et le suivi du centre d'attention et des motivations de l'enfant. L'objectif est d'améliorer la capacité de l'enfant à former des relations fortes et positives avec d'autres personnes.

- Les approches du SCP enseignent les aptitudes de fonctionnement dans un ordre adapté au développement de l'enfant. L'enfant en est le principal acteur, et l'adulte répond à ses intérêts; ces aptitudes sont enseignées dans un contexte de vie quotidienne et sociale naturelle; «l'intensité» est déterminée par la «participation active» de l'enfant, et non pas par le nombre d'heures de traitement hebdomadaire.
- Exemples de noms connus d'approches CSP: le modèle d'intervention basé sur le développement, les différences individuelles et les relations (DIR Floortime/ Developmental Individual-difference Relationship-based); l'intervention pour l'établissement de relations (RDI); le modèle SCERTS (Social Communication Emotional Regulation and Transactional Support) portant sur la communication sociale, la régulation des émotions et le soutien transactionnel; Hanen: More Than Words; etc.

Qu'est-ce qu'un plan d'intervention comportementale?

Le plan d'intervention comportementale (PIC) est un plan personnalisé identifiant d'une part des objectifs pour un enfant en particulier et, d'autre part, les domaines chez l'enfant nécessitant une intervention.

Il est généralement conçu et rédigé par un analyste/consultant en comportement en collaboration avec famille, mais doit également prendre en compte les observations des autres professionnels intervenant dans l'équipe de l'enfant (par exemple, orthophoniste, ergothérapeute).

Il est souhaitable que tous les professionnels intervenant auprès de votre enfant élaborent un plan d'intervention définissant des objectifs spécifiques; les stratégies pour atteindre ces objectifs; et le processus de revue et ajustement réguliers du programme de l'enfant.

Un PIC identifie les interventions adaptées et efficaces pour un enfant donné. Le PIC tient lieu aussi de base de référence permettant de voir "où en est l'enfant" et quelle est la direction à suivre. C'est aussi une feuille de route définissant le déroulement des interventions et offrant une plateforme pour revoir régulièrement la mise en œuvre du plan de votre

enfant et l'évaluation de ses progrès. Il est important que les parents participent aux processus de planification et de revue et que l'intervention suive toujours un plan qui soit régulièrement revu.

Un plan d'intervention comportementale (PIC) doit:

- s'accomplir dans le cadre des meilleures pratiques
- être basé sur un curriculum de développement comprenant: l'identification d'objectifs généraux pour les interventions dans tous les domaines de développement (aptitudes scolaires, sociales, ludiques et de communication, motrices/sensorielles, compétences de vie pratique)
- cerner des objectifs spécifiques au sein des objectifs généraux
- prendre en compte les observations des professionnels intervenant dans l'équipe
- identifier les stratégies ou méthodes d'apprentissage spécifiques à utiliser pour atteindre chaque objectif
- régulièrement recueillir des données pour pouvoir surveiller les progrès de l'enfant et ajuster son programme en conséquence
- adopter une approche fonctionnelle des comportements à problèmes
- identifier tous les membres de l'équipe, leurs coordonnées, et leurs responsabilités pour assurer une meilleure collaboration et communication, et décider des dates de revue et mise à jour du plan en tenant compte des besoins individuels de l'enfant (par exemple, certains enfants ont besoin que leur plan soit révisé tous les mois)
- inclure des stratégies de généralisation et de maintien à niveau des compétences acquises dans divers environnements et s'assurer qu'elles soient régulièrement vérifiées, surveillées et actualisées

Voir page 28 pour un modèle de plan d'intervention comportementale



Nous Contacter

Nous sommes là pour vous aider et veiller à l'exactitude et à la pertinence des renseignements qui vous sont fournis.

AFB (Autism Funding Branch - branche du fonds pour l'autisme)

Cette branche est responsable du traitement des accords de financement des services d'autisme, du paiement des familles et des prestataires de services, et des rapprochements financiers.

Pour tous renseignements généraux et questions relatives aux responsabilités parentales dans le cadre des accords de financement des services d'autisme:

À Victoria: 250 387-3530
Sans frais: 1 877 777-3530 (services de traduction disponibles)
Fax: 250 356-8578
Web: www.mcf.gov.bc.ca/autism/index.htm
Courriel: MCF.AutismFundingUnit@gov.bc.ca
Adresse postale: Autism Funding Branch
P.O. Box 9776
Victoria, B.C. V8W 9S5

Service BC

Service BC offre des services d'information et d'orientation vers tous les programmes du gouvernement provincial et peut vous communiquer les coordonnées des différents bureaux des ministères provinciaux.

à Victoria: 250 387-6121
à Vancouver: 604 660-2421
Ailleurs en C.-B.: 1 800 663-7867



Appendice 1: Associations de services d'autisme en C.-B.

ACT – Autism Community Training Society

Association caritative financée par le MCFD proposant des informations, des ressources, et des formations relatives à une large gamme de services d'autisme en C.-B. ACT tient également à jour le RASP pour le MCFD.

Tel: 604 205-5467, sans frais: 1 866 939-5188 (en anglais)

Courriel: info@actcommunity.ca

Web: www.actcommunity.ca

The Autism Society of BC

Association gérée par des parents pour les parents et offrant une assistance aux personnes autistes et aux membres de leur famille en C.-B. et dans le Yukon.

Tel: 604 434-0880, sans frais: 1 888 437-0880 (en anglais)

Web: www.autismbc.ca

BC Autism Assessment Network (BCAAN) – Provincial Health Services Authority

Renseignements sur l'évaluation et le diagnostic des enfants susceptibles d'avoir un TSA.

Tel: 604 453-8343

E-mail: autism@phsa.ca

Web: www.phsa.ca/AgenciesAndServices/Services/Autism/default.htm

Canada Revenue Agency

L'agence du revenu du Canada répond aux questions relatives à l'impôt sur le revenu des particuliers et fournit des renseignements spécifiques sur les questions et services utiles aux personnes vivant avec une déficience.

Sans frais: 1 800 959-8281 (en anglais)

Web: www.cra-arc.gc.ca/disability

Ministry of Children and Family Development

Le MCFD fournit des services et aide à la mise en place de plans pour les enfants, les jeunes et les adultes avec des déficiences développementales, et pour les enfants et jeunes avec un diagnostic de TSA ou admissibles au programme *At Home* (destiné aux enfants présentant des déficiences sévères).

Web: www.mcf.gov.bc.ca/autism/index.htm

Families for Early Autism Treatment of British Columbia (FEAT of BC)

Informations à l'intention des parents et professionnels agissant pour l'accès universel à un traitement efficace de l'autisme.

E-mail: info@featbc.org

Web: www.featbc.org

Autism Support Network

Association de parents visant à créer une communauté de soutien sûre et inclusive afin d'aider les personnes avec un TSA à réaliser tout leur potentiel.

Web: www.autismsupport.ca

Family Support Institute

Association s'adressant aux familles et communautés et offrant des renseignements, des formations et un réseautage à travers la province.

Tel: 604 540-8374

E-mail: fsi@bcacl.org

Web: www.familysupportbc.com

Ministry of Children and Family Development Children and Youth with Special Needs

Renseignements sur le financement des services d'autisme et les programmes:

Web: www.mcf.gov.bc.ca/autism/index.htm

Renseignements sur les autres programmes offerts aux enfants et jeunes avec des besoins spéciaux:

Web: www.mcf.gov.bc.ca/spec_needs/index.htm

Ministry of Education Special Education: Autism (Ministère de l'éducation - éducation spécialisée: autisme)

Renseignements sur les programmes d'éducation spécialisée et les différentes initiatives pour l'autisme.

Web: www.bced.gov.bc.ca/specialed/sped_res_docs.htm

Ministry of Health Services (ministère des services de santé)

Accès à un rapport basé sur des données probantes: *Standards and Guidelines for Assessment and Diagnosis of Young Children with Autism Spectrum Disorder in B.C.*

(Directives et standards d'évaluation et de diagnostic des jeunes enfants avec TSA en C.-B.)

Tel: 250 952-1742, sans frais: 1 800 465-4911 (en anglais)

Web: www.health.gov.bc.ca/library/publications/year/2003/asd_standards_0318.pdf

Provincial Outreach Program for Autism and Related Disorders (POPARD)

Association éducative de soutien aux enseignants, parents, et auxiliaires leur permettant d'accéder à des informations sur l'autisme et les ressources disponibles dans le système scolaire de C.-B.

Web: www.autismoutreach.ca

Special Education Technology - BC (SET-BC)

Offre des ressources et formations aux technologies d'assistance utilisée dans l'environnement scolaire..

Tel: 604 261-9450

Web: www.setbc.org

Appendice 2: Plan d'intervention comportementale

| | | |
|-----------------------------|-------|------------------------------------|
| Nom de l'enfant:: | | Date de naissance de l'enfant:: |
| Nom du parent(s)/tuteur(s): | Date: | Date de revue/mise à jour du plan: |

Professionnels intervenant dans le programme de l'enfant

| Quelques exemples | Nom | Rôle et responsabilités | Coordonnées |
|---|-----|-------------------------|-------------|
| Analyste/consultant en comportement | | | |
| Ergothérapeute | | | |
| Physiothérapeute | | | |
| Orthophoniste | | | |
| Consultant du SCD* | | | |
| Travailleur du SCD* | | | |
| Directeur de la préscolaire/garde de jour | | | |
| Intervenant(s) en comportement (IC): | | | |
| Autre | | | |

Objectifs de la famille:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

*Note de la traductrice: le SCD (Supported Child Development) est un programme de développement assisté de l'enfant permettant l'octroi d'une auxiliaire à la préscolaire ou à la garde de jour.

Voici les domaines sur lesquels le plan d'intervention doit porter. Avec la collaboration de la famille et des professionnels membres de l'équipe d'intervention de l'enfant, identifier les buts/objectifs spécifiques, les procédures d'enseignement, les résultats mesurables/critères d'acquisition pour chaque domaine et à quel but familial ces objectifs répondent.

| Exemples de domaines | Buts/objectifs spécifiques | Procédures d'enseignement | Résultats mesurables/critère d'acquisition | But de la famille |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|
| <i>Aptitudes sociales</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Aptitudes de jeu</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Communication</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Fonctionnement émotionnel/ auto-régulation</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Connaissances/cognition</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Motricité globale et fine / fonctionnement sensoriel</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| <i>Compétences nécessaires à la vie courante</i> | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

 Nom du professionnel
 (en majuscules)

 Signature du professionnel
 (Par ma signature je confirme que j'ai évalué le niveau de compétences de l'enfant et que je surveillerai et superviserai la mise en œuvre de son programme)

 Nom du parent
 (en majuscules)

 Signature du parent
 (Par ma signature je confirme que le plan d'intervention en comportement répond aux besoins de mon enfant et de ma famille)

Appendice 3: Financement des services d'autisme - vue d'ensemble des dépenses remboursables

L'allocation autisme pour les moins de 6 ans peut être utilisée uniquement pour financer:

- Les services de consultants/analystes du comportement, orthophonistes, ergothérapeutes et physiothérapeutes inscrits au RASP
- Les intervenants en comportement (IC) (il est fortement conseillé que tous les IC soient supervisés par l'un ou tous les professionnels mentionnés ci-dessus)
- Les coûts administratifs de la famille (par exemple, comptabilité/frais de personnel, jusqu'à 100 \$ par mois).
- Les charges patronales applicables (par exemple, impôt sur le revenu de l'employé, régime de pensions du Canada, assurance-chômage et primes des commission de l'indemnisation des accidentés du travail, indemnité de congé annuel de 4%)

L'allocation autisme pour les 6-18 ans peut être utilisée uniquement pour financer:

- Les consultants/analystes du comportement
- Les orthophonistes, ergothérapeutes et physiothérapeutes
- Les intervenants en comportement (IC) (il est fortement conseillé que tous les IC soient supervisés par l'un ou tous les professionnels mentionnés ci-dessus)
- Les programmes de compétences de vie pratique et de compétences sociales
- Le soutien éducatif/tutorat extra-scolaire (ne faisant pas partie du programme scolaire régulier)
- Les activités thérapeutiques et camps spécialisés conçus pour répondre au TSA de votre enfant
- Une consultation en diététique auprès d'un.e nutritionniste agréé.e
- Les services de consultation/thérapie familiale
- D'autres interventions préconisées par un professionnel/spécialiste (une lettre de recommandation (LOR) rédigée par un professionnel/spécialiste agréé est requise et l'approbation préalable écrite du AFB est conseillée)
- L'allocation autisme du MCFD peut être utilisée pour financer des services scolaires indépendants à condition que la facture ne reflète que des services extra-scolaires. En d'autres mots, l'allocation autisme du MCFD peut contribuer aux frais couvrant les coûts de soutien avant et après les heures de classe, de tutorat, de services de thérapie (par exemple, orthophoniste, consultation en comportement) et les activités

sociales proposées en dehors du programme éducatif habituel

- Les coûts administratifs de la famille (par exemple, services de comptabilité à hauteur de 50 \$ par mois ou frais de comptable par paiement direct à hauteur de 600 \$ par période de subvention)
- Les charges patronales applicables (par exemple, impôt sur le revenu de l'employé, régime de pensions du Canada, assurance-chômage et primes des commission de l'indemnisation des accidentés du travail, indemnité de congé annuel de 4 %).

Un maximum de 20 % de l'allocation autisme pour les moins de 6 ans et pour les 6-18 ans peut être utilisé pour financer:

- Des formations en C.-B.
- Les frais de déplacement liés à l'accès aux services d'intervention en C.-B. (aller-retour supérieur à 80 km)
- Les équipements autorisés nécessaires à l'efficacité des interventions et détaillés dans un formulaire JFE rempli par un professionnel/spécialiste

Ordinateurs et/ou tablettes tactiles

- Les demandes d'acquisition d'un ordinateur, tablette tactile ou téléphone intelligent doivent être effectuées par un formulaire JFE rempli par un professionnel/spécialiste de l'équipe de votre enfant
- L'allocation autisme d'un enfant peut être utilisée une fois tous les trois ans pour acquérir l'un des articles suivants: ordinateur portable, ordinateur de bureau, ou encore tablette tactile (par exemple iPad, iTouch ou téléphone intelligent); les factures mensuelles de téléphone ou les forfaits de données ne sont pas des dépenses admissibles et ne seront pas remboursés)

Veillez noter: dans le programme pour les enfants de moins de 6 ans les professionnels/spécialistes autorisés à remplir un formulaire JFE sont des professionnels du RASP ou des professionnels EIT employés par des autorités sanitaires, organismes ou associations sous-traitantes du MCFD.

Dans le cadre du programme pour les enfants de 6 à 18 ans, on entend par «professionnel/spécialiste» un consultant en comportement, physiothérapeute, orthophoniste, pédiatre, psychiatre, psychologue agréé, psychologue associé agréé, neurologue ou ergothérapeute.

Appelez le 1 877 777-3530 pour plus d'informations.

Appendice 4: Allocation autisme - vue d'ensemble des dépenses non remboursables

Veillez noter: Certaines dépenses pour des interventions et équipements préconisés par un professionnel/spécialiste ne sont pas autorisées. Voici une liste d'exemples de dépenses non remboursables:

- Réparations du domicile, rénovations, piscines, spas, trampolines, équipement de terrain de jeux
- Articles de maison, y compris appareils électroménagers
- Frais d'inscription dans des programmes sportifs et récréatifs à caractère général
- Équipement sportif ou de conditionnement physique
- Télévision
- Vitamines, fournitures médicales, semelles correctives
- Vêtements
- Nourriture (cependant les petites rations utilisées comme renforçateurs dans le cadre des thérapies peuvent faire l'objet d'un remboursement)
- Tout matériel ou équipement ne devant être utilisé que dans le cadre scolaire
- Factures mensuelles de téléphones intelligents et/ou forfaits de données

Voici une liste d'exemples de services non remboursables:

- Garde d'enfants
- Services de relève
- Leçons à caractère récréatif général
- Services médicaux
- Services fournis en dehors de la province, ainsi que les frais de déplacement associés.

Cette liste de dépenses non remboursables n'est pas exhaustive. Il est recommandé aux familles de communiquer avec l'AFB au 1 877 777-3530 pour plus de renseignements avant de procéder aux achats.



Appendice 5: Démarches à suivre pour l'accès à l'allocation par paiement direct

1. Dans un délai de soixante jours précédant la fin de la période d'allocation en cours de l'enfant, le parent ou tuteur légal (dit «signataire de l'accord») doit contacter l'AFB par téléphone, sans frais au 877-777-3530 pour les informer de son souhait de passer de la méthode du paiement de factures à celle du paiement direct.
2. L'AFB étudie la demande et informe le signataire de l'accord de son admissibilité à l'accès à l'allocation autisme par la méthode du paiement direct.
3. L'AFB envoie au signataire de l'accord une lettre de présentation du programme, un formulaire de demande de dépôt direct, et un accord de paiement direct.
4. Le signataire admissible doit alors signer l'accord de paiement direct et le renvoyer à l'AFB dans un délai de 30 jours minimum avant le début de la nouvelle période d'allocation de l'enfant.
5. Les paiements doivent être effectués par dépôt direct aux signataires de l'accord. Les informations relatives au compte utilisé pour le dépôt direct doivent être fournies à l'AFB lors de l'envoi de l'accord de paiement direct. Les formulaires de demande de dépôt direct sont disponibles sur: www.sbr.gov.bc.ca/documents_library/forms/0312FILL.pdf.
6. Une fois que l'AFB reçoit l'accord de paiement direct signé, celui-ci est soumis à approbation. Une fois approuvé, une somme de 6 000 \$ est versée au signataire de l'accord au début de la période d'allocation. La somme doit être gardée sur un compte bancaire séparé sur lequel seule l'allocation autisme par paiement direct peut être versée, et dont seules les dépenses autorisées dans le cadre du programme d'autisme peuvent être retirées.
7. Le signataire de l'accord est responsable de l'acquisition des services d'intervention, de formation, des frais de transport, d'équipement et fournitures autorisés, et du paiement direct des professionnels, prestataires de services et/ou vendeurs.
8. Pour continuer à recevoir l'allocation par méthode de paiement direct les années suivantes, le signataire de l'accord doit soumettre les documents requis, à savoir un formulaire de confirmation de comptable et toutes les pièces justificatives (originaux des factures détaillées, reçus, relevé bancaire indiquant la somme sur le compte pour l'allocation autisme, les lettres d'approbation de l'AFB, etc.) dans un délai de 60 jours après la fin de la période d'allocation autisme par méthode de paiement direct. Ces pièces justificatives attestent que les services et soutiens ont été fournis moyennant paiement.
9. Les fonds non dépensés doivent être clairement indiqués dans le champ prévu à cet effet sur le formulaire de confirmation de comptable.
10. A la fin de la période d'allocation, un acompte de 1 500 \$ sera versé pour les dépenses d'intervention en autisme de la période d'allocation suivante.
11. Les fonds non dépensés à la fin d'une période d'allocation seront transférés vers la nouvelle période d'allocation et compteront dans le total des 6 000 \$ alloués.
12. Le reste des fonds de la nouvelle période d'allocation sera versé une fois que l'AFB aura reçu, traité et approuvé les documents requis, à condition qu'un accord de paiement direct valide soit en place. L'allocation pour chaque période ne pourra pas excéder un total de 6 000 \$.
13. Si le signataire de l'accord ne soumet pas le formulaire de confirmation de comptable avec les pièces justificatives pour rendre compte des 6 000 \$ de l'allocation autisme reçue pour une période donnée, il ne sera plus admissible à recevoir l'allocation autisme par méthode de paiement direct. Le signataire de l'accord ne pourra continuer à accéder à l'allocation autisme que par la méthode de paiement de factures.
14. Tous les documents soumis au MCFD font l'objet d'une vérification. S'il s'avère que l'allocation autisme a été utilisée pour des dépenses non autorisées, le parent/tuteur légal ayant signé l'accord de paiement direct devra rembourser au MCFD le montant non autorisé.

15. Si le parent/tuteur légal fait défaut à ses obligations définies dans l'accord de paiement direct, la province pourra immédiatement mettre fin à l'accord de paiement direct par une notification écrite préalable et pourra exercer tous les recours qu'elle juge nécessaires ou appropriés.
16. Si un accord de paiement direct a été révoqué dû à un non-respect des obligations définies dans l'accord, la famille conservera un accès à l'allocation autisme par méthode de paiement de factures, mais ne sera plus admissible à accéder aux futures allocations par méthode de paiement direct.
17. Si un accord de paiement direct prend fin ou est révoqué, un chèque du montant des fonds non-dépensés et/ou du montant des sommes non autorisées doit être fourni à l'AFB.





Renseignements à l'intention des prestataires de services

Informations générales

Le ministère propose deux programmes d'autisme:

1. L'allocation autisme pour les moins de 6 ans (pour davantage de renseignements, veuillez vous référer aux pages 10-13)
 2. L'allocation autisme pour les 6-18 ans (voir pages 14-15)
- Ces programmes sont destinés à aider les familles à financer les interventions en autisme autorisées et inspirées des meilleures pratiques afin d'encourager le développement de la communication chez leur enfant et de ses compétences socio-émotionnelles, précadémiques, académiques, et fonctionnelles.
 - Les familles peuvent choisir le ou les prestataires de services autorisés qui répondent le mieux aux besoins de l'enfant et de la famille. Pour davantage de renseignements sur les services et prestataires de services autorisés, veuillez lire les pages 10-15.
 - Toutes les familles bénéficiant de l'allocation autisme peuvent accéder à leur allocation grâce à l'option du paiement de factures où les fonds destinés à l'enfant sont gardés sur un compte tenu par le gouvernement et le paiement est versé directement aux prestataires des services autorisés après soumission des factures autorisées.
 - Certaines familles avec des enfants âgés de 12 à 18 ans peuvent choisir d'accéder à leurs fonds par l'option du paiement direct. Toutes les demandes de renseignements relatives au paiement des prestataires de services par cette option doivent être adressées à la famille et non à l'AFB.
 - Pour davantage de renseignements relatifs aux méthodes du paiement de factures et du paiement direct, veuillez lire les pages 17-18.

Le RASP (Registry of Autism Service Providers - registre des prestataires de services d'autisme)

- Le registre des prestataires de services d'autisme
- (RASP) est une liste des professionnels fournissant des services aux enfants présentant un trouble du spectre autistique (TSA). Le RASP répertorie des consultants/analystes du développement, des orthophonistes, des ergothérapeutes, et des physiothérapeutes.
- Le but du RASP est de garantir que les parents de jeunes enfants avec TSA aient accès à des professionnels qui, du fait de leur études, formation et expérience sont habilités à concevoir, superviser et contrôler la mise en place de programmes thérapeutiques intensifs, complets et efficaces.
- Le RASP est tenu par ACT - Autism Community Training sur mandat du MCFD. C'est le MCFD, et non ACT, qui détermine les critères d'inclusion des professionnels au RASP.
- Afin d'être inclus au RASP les professionnels doivent prouver que leurs qualifications et expérience répondent aux exigences fixées par le MCFD.
- Les demandes d'inclusion au RASP se trouvent sur www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/cf_0901.pdf.
- Toutes les questions relatives à la demande d'inclusion au RASP, y compris les recours, doivent être adressées à ACT - Autism Community Training, dont les coordonnées se trouvent sur www.actcommunity.ca/rasp/sp-info
- Les familles bénéficiant de l'allocation autisme pour les moins de 6 ans doivent choisir leurs professionnels à partir du RASP.
- Les familles bénéficiant de l'allocation autisme pour les enfants de 6 à 18 ans ne sont pas tenues de choisir des professionnels du RASP; cela leur est cependant fortement recommandé.
- Les intervenants en comportement (IC) ne sont pas tenus de figurer au RASP, étant donné qu'ils n'ont pas les qualifications requises pour travailler indépendamment ou pour concevoir et ajuster des plans d'intervention; ils doivent être supervisés par un professionnel du RASP. Le professionnel du RASP est responsable du travail effectué par l'IC.
- Pour davantage de détails, veuillez vous référer à: www.actcommunity.ca/rasp/sp-info/rasp-application-process



Allocation autisme pour les moins de 6 ans

- Parents avec des enfants bénéficiant de l'allocation autisme: dans le cadre du programme pour les moins de 6 ans, les parents sont tenus de choisir leur consultant/analyste du comportement, orthophoniste, ergothérapeute et physiothérapeute à partir du RASP.
- Les factures des consultants/analystes du comportement, orthophonistes, ergothérapeutes et physiothérapeutes non inscrits au RASP ne sont pas remboursables.
- Le plan d'intervention comportementale (PIC)
- La politique du MCFD exige que le programme d'intervention de chaque enfant soit basé sur un plan prenant en compte ses forces et besoins uniques. Le PIC est généralement rédigé par le consultant/analyste du comportement, avec la participation de la famille et des autres professionnels travaillant avec l'enfant, tels que l'orthophoniste, l'ergothérapeute, le physiothérapeute, ou d'autres éducateurs. Le PIC doit être mis à jour régulièrement afin de garantir des progrès significatifs chez votre enfant.

Allocation autisme pour les 6-18 ans

- Les consultants/analystes du comportement, orthophonistes, ergothérapeutes et physiothérapeutes travaillant avec l'enfant dans le cadre de l'allocation autisme pour les 6-18 ans ne sont pas tenus de figurer au RASP. Cela est cependant fortement conseillé.
- Pour davantage de précisions sur les catégories et prestataires de services remboursables, veuillez vous référer aux pages 11 à 15.

Intervenants en comportement (IC):

- Un IC est un auxiliaire travaillant sous le contrôle étroit et régulier d'un analyste du comportement/consultant en comportement, orthophoniste, ergothérapeute ou physiothérapeute. Pour davantage de détails concernant le rôle de l'IC dans l'équipe de votre enfant, veuillez lire la page 21.
- Les intervenants en comportement (IC) sont autorisés à envoyer leurs factures à l'AFB s'ils ont plus de 19 ans et ont un casier judiciaire vierge.
- La responsabilité incombe au parent/tuteur employant l'IC de s'assurer que celui-ci a un casier judiciaire à jour et vierge.
- Les IC ne sont pas tenus de figurer au RASP.

- Les IC doivent être supervisés par un professionnel du RASP dans le cadre de l'allocation autisme pour les moins de 6 ans et par un professionnel qualifié dans le cadre du programme pour les 6-18 ans, étant donné qu'ils n'ont pas les qualifications nécessaires pour travailler indépendamment ou concevoir et ajuster des plans d'interventions.
- Le superviseur de l'IC (en général, un professionnel du RASP) est responsable du travail réalisé par l'IC.

Frais liés à l'emploi

- Les parents et les prestataires de services sont responsables de la gestion des frais liés à l'emploi, tels que le régime de pension du Canada, l'assurance emploi, et les primes de la commission d'indemnisation des accidentés du travail. Le MCFD ne peut pas honorer ces paiements au nom des parents, mais peut les rembourser.
- Davantage de renseignements relatifs aux déductions d'impôts et aux frais liés à l'emploi peuvent être obtenus auprès de l'Agence du revenu du Canada. Veuillez consulter www.cra-arc.gc.ca/menu-fr.html.
- Les équipements et/ou fournitures qui demeurent la propriété des prestataires de services (par exemple, logiciels, laminateurs, etc.) ne sont pas remboursables dans le cadre des programmes du financement des services d'autisme.

Facturation et paiement

Informations générales

- Le MCFD s'engage à payer toutes les factures autorisées dans un délai de 30 jours à compter de leur réception - ce délai étant généralement plus court dans la pratique.
- Les prestataires de services peuvent soumettre leurs factures une fois par mois.
- Les factures concernant des prestations fournies à une date ultérieure ou pour des rendez-vous manqués ne sont pas admissibles au remboursement.
- Les prestataires de services ont jusqu'à six mois après la date du service pour soumettre leur facture. Les factures soumises après cette période de 6 mois ne seront pas acceptées.
- Il est conseillé aux prestataires de services de faire une demande de transfert électronique de fonds (TEF), qui permet d'accélérer le versement des paiements sur un compte bancaire le plus souvent dans les trois à cinq jours ouvrables après le traitement de la facture. Un courrier électronique avec les détails du virement par TEF est envoyé au prestataire de services à chaque paiement.

- Pour davantage de renseignements, veuillez visiter www.mcf.gov.bc.ca/childcare/pdfs/0312FILL.pdf

Avant toute facturation: formulaires RTP (Request To Pay - demande de paiement) et RTA (Request To Amend - demande de modification)

- Une fois que le parent/tuteur a choisi un prestataire de services pour travailler avec leur enfant, il doit en avvertir l'AFB au MCFD en soumettant un formulaire RTP (*Request to Pay Service Providers/Suppliers* - demande de paiement de prestataire de services/fournisseurs): www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/cf_0901.pdf. Pour les enfants placés par le MCFD, le tuteur légal est le travailleur social du MCFD. Il ou elle a la responsabilité de remplir tous les formulaires relatifs à l'allocation autisme.
- Le formulaire RTP spécifie le tarif horaire ou journalier maximum remboursable par l'AFB pour un service donné, et la somme maximale payable par l'AFB à un prestataire de service sur une période d'allocation donnée.
- Le formulaire RTP doit être traité et approuvé par l'AFB avant qu'un prestataire de services puisse facturer ses services et en obtenir le paiement.
- Le MCFD s'engage à traiter les formulaires RTP dans les 30 jours ouvrables suivant leur réception.
- Une fois que le formulaire RTP est traité et approuvé et qu'il est établi que le prestataire de services remplit les critères d'admissibilité, ce prestataire se verra attribuer un numéro de facturation.
- Le numéro de facturation doit être mentionné sur chaque facture soumise à l'AFB.
- Il est recommandé d'attendre que le prestataire reçoive son numéro de facturation de l'AFB avant de commencer les prestations de services. Les services fournis avant l'obtention du numéro de facturation pourraient ne pas être remboursables par l'AFB, et le parent serait redevable de la somme due au prestataire.
- Il est fortement recommandé aux familles et prestataires de services de se tenir mutuellement informés de toutes questions relatives aux services facturés et aux fonds disponibles.
- Au cours d'une période d'allocation, le parent/tuteur peut modifier les sommes/tarifs approuvés applicables à un numéro de facturation en soumettant un formulaire RTA (*Request To Amend Invoice Payment Authorization* - demande de modification d'autorisation de paiement de factures): www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/cf_0925a.pdf.
- Un nouveau formulaire RTP doit être soumis au début de chaque nouvelle période d'allocation. Les périodes d'allocation sont en général d'un an. Un nouveau numéro de facturation est issu à chaque nouvelle période d'allocation si tous les services sont approuvés.

- Les prestataires de services doivent fournir aux parents/tuteurs les copies exactes de toutes les factures soumises à l'AFB, au moment où celles-ci sont soumises pour paiement.
- Pour davantage de détails, veuillez lire les pages 17 à 19.

Rédiger un JFE (Justification for Equipment and Supplies - formulaire de justification d'équipement et fournitures)

- Les équipements et fournitures nécessaires aux interventions pour un enfant doivent faire l'objet d'une demande par un spécialiste/professionnel autorisé à l'aide du formulaire JFE (*Justification for Equipment and Supplies* - justification d'équipement et de fournitures) disponible à la page suivante: www.mcf.bc.ca/autism/pdf/cf_0901.pdf.
- Veuillez voir page 11 pour une description détaillée des professionnels autorisés à remplir un formulaire JFE dans le cadre du programme de l'allocation autisme pour les moins de 6 ans.
- Veuillez voir page 15 pour une description détaillée des professionnels autorisés à remplir un formulaire JFE dans le cadre de l'allocation autisme pour les 6-18 ans.
- Par la signature du formulaire JFE, les professionnels prennent la responsabilité du suivi et de l'évaluation des interventions utilisant les équipements et fournitures préconisés.
- Un JFE ne garantit pas qu'un article sera financé par l'allocation autisme. Il est conseillé aux familles d'attendre que le JFE soit approuvé avant d'effectuer leurs achats. Les coûts des articles jugés non admissibles ne seront pas remboursés.
- Les articles acquis selon les règles établies par un JFE approuvé demeurent la propriété exclusive de l'enfant et de la famille.
- Pour davantage de détails sur les formulaires JFE et les équipements et matériels autorisés dans le cadre des interventions, veuillez lire les pages 11 à 15.

Renseignements de facturation à indiquer

Afin d'éviter tout retard dans les paiements, veuillez inclure les renseignements suivants dans votre facture, écrits à la main ou imprimés dans un format clair et lisible:

1. Prestataire de services:
 - Nom de famille et prénom
 - Adresse postale complète
 - Téléphone

2. Tiers bénéficiaire (si différent du prestataire de services):

- Nom de famille et prénom
- Adresse postale complète
- Téléphone

3. Numéro de facturation

4. Numéro de facture

- Les factures doivent comporter un numéro de facture d'au moins 4 caractères. Par exemple, un numéro de facture tel que «AS01» qui peut signifier facture d'Adam Smith N^o1.
- Les prestataires de services sont encouragés à mettre en place un système de numérotation leur permettant au mieux de garder trace des paiements de chaque client.

5. Nom de famille et prénom du client

6. Justificatif clair et détaillé de:

- La date du service (jour, mois, an)
- Type de service
- Volume horaire des services (en heures ou jours)
- Tarif (par heure ou par jour)
- Coût total du service

Pour consulter un exemple de facture, veuillez vous référer à:

: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/invoice_sample.pdf.

Soumission de factures

- Le MCFD s'engage à payer toutes les factures autorisées dans un délai de 30 jours à compter de leur réception - ce délai étant généralement plus court dans la pratique.
- C'est par le portail des fournisseurs de services (Service Provider Portal, voir ci-dessous) que le paiement est le plus rapide, puis par la soumission des factures par courriel, puis par courrier.
- Les prestataires de services doivent fournir aux parents/tuteurs les copies exactes de toutes les factures soumises à l'AFB, au moment où celles-ci sont soumises pour paiement.
- Si une facture reçue par l'AFB ne peut pas être payée, le parent/tuteur et le fournisseur de services en seront avertis par une notification écrite (veuillez vous référer au tableau ci-après pour une liste des raisons possibles d'un non-paiement de facture).

Les factures peuvent être soumises à l'AFB par:

1. le portail des prestataires de services

- Le portail des prestataires de services permet aux prestataires de soumettre leurs factures en ligne et d'en vérifier à tout moment le statut ainsi que de toute autre demande.

- Les factures soumises sur le portail des prestataires de services sont généralement payées dans un délai de trois à cinq jours ouvrables.

- Pour plus de détails, veuillez consulter:

www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf

2. Courrier

- Les factures peuvent être envoyées à l'adresse suivante:
Autism Funding Branch
PO Box 9776 STN PROV GOVT
Victoria, BC V8W 9S5
- Veuillez noter: il arrive que le courrier s'égaré. Conservez toujours une copie des documents que vous envoyez par la poste.
- Les factures soumises par courrier sont généralement traitées dans un délai plus long que celles soumises sur le portail des prestataires de services ou par courriel. Les paiements peuvent en conséquence s'en trouver retardés.

3. Fax

- Les factures peuvent être faxées à l'AFB: (250) 356-8578.
- Veuillez noter que les fax ne sont pas entièrement fiables et que souvent une grande partie des renseignements requis ne sont pas transmis correctement. En cas de réception d'un fax illisible, l'AFB n'est pas en mesure de prendre contact avec le prestataire de services pour obtenir ces renseignements.
- Si cela vous est possible, soumettez plutôt vos factures sur le portail des prestataires de services ou par courriel afin d'éviter de possibles retards de paiements liés aux complications occasionnées par les fax.

4. Courriel

- Les factures peuvent être envoyées à l'adresse courriel suivante:
mcf.autismfundingunit@gov.bc.ca
- L'envoi de factures par courriel est l'option la moins sûre. Le prestataire de services a la responsabilité de protéger la confidentialité des renseignements personnels mentionnés sur les factures en s'assurant que tous les serveurs et comptes courriels qu'il utilise sont sécurisés.

Possibles raisons de non-paiement des factures

| Raison | Que s'est-il passé? Solutions possibles |
|---|---|
| <i>La facture n'a pas été reçue</i> | <ul style="list-style-type: none">• En cas de réception d'un fax illisible, l'AFB n'est pas en mesure de prendre contact avec le prestataire de services pour obtenir les renseignements nécessaires.• Il est arrivé parfois que les factures envoyées par courrier n'aient pas été reçues par l'AFB. <p>Solution: Soumettez une nouvelle fois la facture. Assurez-vous que les renseignements requis soient bien lisibles.</p> <p>Solution.: Soumettez la facture sur le portail des prestataires de services (voir: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf). Le portail génère des validations permettant de s'assurer que les soumissions sont bien complètes. Le paiement est souvent effectué dans un délai de trois à cinq jours ouvrables. Vous pouvez vérifier le statut de la facture à tout moment.</p> |
| <i>Le personnel de l'AFB n'a pas pu trouver un numéro de facturation valide correspondant à la facture, ou n'a pas pu lire les autres renseignements requis</i> | <ul style="list-style-type: none">• La facture est illisible ou ne comporte pas les renseignements clés.• En cas de réception d'un fax illisible, l'AFB n'est pas en mesure de prendre contact avec le prestataire de services pour obtenir ces renseignements. <p>Solution: Soumettez une nouvelle fois la facture. Assurez-vous que les renseignements requis soient bien lisibles.</p> <p>Solution: Soumettez la facture sur le portail des prestataires de services (voir: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf). Le portail génère des validations permettant de s'assurer que les soumissions sont bien complètes. Le paiement est souvent effectué dans un délai de trois à cinq jours ouvrables. Vous pouvez vérifier le statut de la facture à tout moment.</p> |
| <i>Le formulaire RTP (Request to Pay - demande de paiement) n'a pas été soumis, traité, ou approuvé</i> | <ul style="list-style-type: none">• La demande par formulaire RTP doit être traitée avant qu'un numéro de validation puisse être attribué. Toutes les factures soumises à l'AFB nécessitent un numéro de facturation valide. Les factures reçues sans ce numéro de facturation ne pourront pas être payées.• Si une facture reçue par la branche de l'AFB ne peut pas être payée, le parent/tuteur et le fournisseur de services en seront avertis, éventuellement par notification écrite. <p>Solution: Les prestataires de services ainsi que les parents/tuteurs doivent s'assurer qu'un formulaire RTP est soumis, traité, approuvé et qu'un numéro de facturation est attribué par l'AFB avant de soumettre les factures pour paiement. Mentionnez le numéro de facturation sur la facture.</p> <p>Solution: Le portail des prestataires de services (voir: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf) permet de voir les numéros de facturation approuvés aussitôt que l'AFB traite les RTP et RTA, évitant ainsi d'attendre un courrier avec le numéro de facturation approuvé. Les prestataires de services peuvent aussi voir les sommes restantes sur les numéros de facturations approuvés</p> |

| Raison | Que s'est-il passé? Solutions possibles |
|--|---|
| <p><i>La facture couvre deux périodes d'allocation</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> Les périodes d'allocation pour un enfant sont généralement d'un an et s'achèvent à la fin du mois d'anniversaire de l'enfant. <p>Solution: Soumettez deux factures séparées, chacune pour la période d'allocation applicable avec leur numéro de facturation respectif. . Par exemple: un prestataire de services soumet une facture pour les mois d'octobre et novembre 2014, pour un enfant dont l'anniversaire tombe au mois d'octobre. Étant donné que la période d'allocation suivante de l'enfant commence le 1er novembre 2014, deux factures séparées doivent être soumises, l'une pour les services datés d'octobre, l'autre pour ceux datés de novembre.</p> <p>Solution: Le portail des prestataires de services (voir: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf) permet de voir les détails relatifs aux périodes d'allocation de chaque enfant avec lequel le prestataire de services travaille. Le portail génère des validations qui facilitent la soumission des deux factures avec les dates correctes de services sur chacune.</p> |
| <p><i>La facture a été soumise plus de 6 mois après les services</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> Les prestataires de service doivent soumettre une facture à l'AFB pour paiement dans un délai de six mois après la date du service. Les factures soumises plus de six mois après la première date de service sur la facture ne seront pas payées. <p>Solution: Les prestataires de services et les parents ont la responsabilité de s'assurer que toutes les factures sont reçues à temps par l'AFB. Il est fortement conseillé de soumettre les factures à des intervalles réguliers (mensuellement, par exemple), aussitôt que possible après la prestation effectuée..</p> <p>Solution: Soumettez la facture sur le portail des prestataires de services (voir: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf). Le portail génère des validations permettant de s'assurer que les soumissions sont bien complètes. Le paiement est souvent effectué dans un délai de trois à cinq jours ouvrables. Vous pouvez vérifier le statut de la facture à tout moment.</p> |
| <p><i>La facture dépasse la somme allouée sur le RTP</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> Une fois que le parent/tuteur a choisi un prestataire de services pour travailler avec son enfant, il doit en avvertir l'AFB au MCFD en soumettant un formulaire RTP (Request to Pay Service Providers/Suppliers - demande de paiement de prestataire de services/fournisseurs): www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/cf_0925.pdf. Le formulaire RTP spécifie le tarif horaire ou journalier maximum remboursable par l'AFB pour un service donné, et la somme maximale payable par l'AFB à un prestataire de service sur une période d'allocation donnée. Les prestataires de services doivent fournir aux parents/tuteurs les copies exactes de toutes les factures soumises à l'AFB, au moment où celles-ci sont soumises pour paiement. <p>Solution: Les prestataires de services et les parents ont la responsabilité de s'assurer qu'ils comprennent chacun la somme maximale de fonds alloués par période d'allocation et de garder trace de leurs dépenses au cours de la période d'allocation. Il est fortement conseillé aux parents/tuteurs de prestataires de services de communiquer régulièrement au sujet des facturations et du nombre d'heures.</p> |

| Raison | Que s'est-il passé? Solutions possibles |
|--------|--|
|--------|--|

Solution: Le portail des prestataires de services (voir: www.mcf.gov.bc.ca/autism/pdf/afb_portal_info_sheet.pdf) permet de voir les détails relatifs aux périodes d'allocation de chaque enfant avec lequel le prestataire de services travaille.

La facture n'a pas été payée car le prestataire de services n'était pas autorisé

- Tous les services ne sont pas remboursables. Veuillez vous référer aux pages 11 à 12 et 14 à 15 pour plus de renseignements sur les services admissibles au remboursement.

Solution: Les parents/tuteurs ont la responsabilité de s'assurer que les services qu'ils choisissent et inscrivent sur le RTP sont des dépenses remboursables. Si le prestataire de services n'est pas sûr que les services qu'il offre soient admissibles au remboursement, il doit en discuter directement avec le parent. Le parent peut alors contacter l'AFB pour s'enquérir de l'admissibilité au remboursement de tel ou tel service pour leur enfant.

