

PRÉCISIONS DANS L'APPLICATION DU DOCUMENT MINISTÉRIELLE « FRAIS PARTICULIERS POUR LES ENFANTS CONFIÉS EN RESSOURCE » - OCTOBRE 2016

- ❖ Nous vous invitons tout d'abord à prendre connaissance du document intitulé «Frais particuliers pour les enfants confiés en ressource» et de ne pas vous limiter seulement aux précisions qui suivent. Vous pouvez accéder à ce document sur internet à l'adresse suivante :
<http://cjoutaouais.qc.ca/nos-services/le-service-des-ressources-de-type-familiale-familles-daccueil/documentation/>
- ❖ Il est important de se rappeler que les parents demeurent les premiers payeurs des dépenses encourues pour leur enfant. Nous devons donc, dans un premier temps, vérifier que le parent autorise les soins et si celui-ci a la capacité d'accompagner et d'assumer les frais.

Couches :

- ✓ La Ressource de type familial (RTF) reçoit automatiquement 70.00 \$ par mois pour les enfants 0-2 ans.
- ✓ Pour les enfants de 2 ans et plus, une autorisation de l'établissement est nécessaire.

Dentiste :

- ✓ Tous les enfants confiés dans une ressource de type familial ont droit, une fois par année, aux services de nettoyage, détartrage et d'application de fluorure, sans autorisation préalable de l'établissement.
- ✓ Pour tout autre service, l'autorisation de l'établissement est requise.

Optométrie :

Aux 2 ans

- ✓ Pour les enfants de 0 à 11 ans ⇒ Une dépense maximale de 125.00 \$ par monture est accordée sans autorisation préalable de l'établissement.
- ✓ Pour les enfants de 12 à 18 ans ⇒ Une dépense maximale de 150.00 \$ par monture est accordée sans autorisation préalable de l'établissement.
- ✓ L'établissement rembourse les verres correcteurs prescrits par le professionnel à leur coût réel. Une autorisation de l'établissement est requise pour une dépense d'extra (anti reflet, anti rayure, amincissement) que si cet extra est cliniquement requis.
- ✓ Concernant les verres de contact, une autorisation de l'établissement est requise. Le port de lentilles cornéennes doit être cliniquement requis ou que le jeune est déjà porteur de lentilles à son arrivée dans la ressource.

Aides techniques (orthèse / prothèse) :

- ✓ Plusieurs programmes gouvernementaux existent.
- ✓ Une autorisation est requise en tout temps.

Médicaments :

- ✓ L'établissement s'assure que tous les enfants hébergés en ressource de type familial sont inscrits à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) ou couverts par une assurance privée.
- ✓ RAMQ ; l'établissement paye la différence s'il y a lieu, sur présentation de pièce justificative.
- ✓ Concernant les médicaments d'exception, le médecin doit faire une demande à la RAMQ.
- ✓ Concernant les médicaments naturels prescrits ou certains médicaments en vente libre prescrits et utilisés de façon récurrente, l'établissement rembourse sur présentation de la prescription et de la facture.

Vaccins :

- ✓ L'autorisation des parents et de l'établissement sont requises.

Activités sportives et culturelles :

- ✓ Une autorisation de l'établissement est requise ; les montants ne pourront pas excéder les montants de la circulaire établie en fonction de l'âge au 31 mars de l'année en cours.

Fournitures scolaires et activités parascolaires :

- ✓ Le montant indiqué à la circulaire est automatiquement transmis à la ressource avec le paiement de juillet. Toute dépense excédante nécessite une autorisation de l'établissement. La ressource conserve toutes les pièces justificatives aux fins d'une éventuelle vérification de la part de l'établissement.

Allocation de dépenses personnelles (ADP) :

- ✓ Une allocation de 5.00 \$ / jour est versée pour chaque enfant.
- ✓ La ressource doit assurer la gestion de l'ADP.
- ✓ Cette allocation est au bénéfice de l'enfant et sert à défrayer les dépenses personnelles de celui-ci, tels que l'entretien et le maintien du trousseau de vêtements, la participation à des activités socioculturelles, éducatives ou sportives et l'argent de poche.
- ✓ L'ADP ne sert pas à défrayer les coûts reliés aux produits hygiéniques et de soins personnels, les médicaments, les sorties familiales au restaurant, etc.
- ✓ Tous les biens obtenus avec l'ADP en cours de placement d'un enfant doivent lui être remis à son départ de la ressource.

Vêtements :

- ✓ Voir définition du trousseau de base à l'Annexe III du document sur les « frais particuliers pour les enfants confiés en ressource ». L'intervenant de l'enfant doit faire l'inventaire du trousseau de vêtement de l'enfant lors du début de placement.
- ✓ Les montants prévus à la circulaire 2014-03, Annexe 1, ne sont pas automatiquement versés aux ressources et il s'agit d'un coût maximum annuel.
- ✓ Une autorisation de l'établissement est requise selon les maximums de la circulaire en fonction de l'âge de l'enfant qui inclut l'uniforme scolaire (pièces justificatives).

Rappel :

- ✓ Lorsque l'autorisation de l'établissement est requise, la ressource doit avoir l'autorisation avant d'engager les frais.
- ✓ Pour tout remboursement, la ressource doit remettre les pièces justificatives et l'autorisation originales au service financier.
- ✓ L'autorisation de l'établissement doit être acheminée dans les plus brefs délais à la ressource par l'intervenant de l'enfant.
- ✓ Les dépenses sont calculées en fonction de l'année financière (du 1^{er} avril au 31 mars).

Janvier 2016

Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais

Direction de la protection de la jeunesse

Service des ressources de type familial