



Guide du programme Besoins spéciaux

Bienvenue au programme Besoins spéciaux!



Le présent guide fournit des renseignements sur cette initiative syndicale remarquable mise sur pied pour soutenir les membres du STTP et du SEPC-AFPC qui ont un enfant ayant des besoins spéciaux.

1. En quoi consiste le programme *Besoins spéciaux*?

Ce programme novateur, visant la conciliation travail-famille, s'adresse aux travailleurs et travailleuses des postes qui ont un enfant ayant des limitations fonctionnelles. Le programme aide à répondre aux besoins spéciaux de l'enfant et à réduire le stress financier, psychologique et physique que vivent ses parents.

Les familles admissibles au programme reçoivent entre 100 \$ et 200 \$ par mois, selon l'âge de leur enfant, et peuvent y participer jusqu'à ce que l'enfant ait atteint 18 ans. L'aide financière peut servir à payer des dépenses supplémentaires directement liées aux besoins spéciaux de l'enfant.

Les familles reçoivent aussi un bulletin d'information publié régulièrement, et elles peuvent consulter le site Web du programme (www.besoinsspeciaux.ca). Elles peuvent communiquer avec le personnel du programme, et, trois fois par année, elles reçoivent l'appel d'une conseillère ou d'un conseiller formé en la matière.

2. D'où vient l'aide financière?

Le programme *Besoins spéciaux* est financé par le Fonds de garde d'enfants, prévu dans les conventions collectives que le STTP et le SEPC-AFPC ont respectivement conclues avec la Société canadienne des postes. La Société verse dans ce fonds les montants que prévoient les conventions collectives. Le STTP coordonne la gestion des fonds pour les deux syndicats. Le programme *Besoins spéciaux* est le programme le plus important que finance le Fonds.

La description du Fonds de garde d'enfants se trouve à l'annexe « L » de la convention collective de l'unité de l'exploitation postale urbaine du STTP, à l'annexe « J » de la convention collective de l'unité des FFRS du STTP et à l'annexe « H » de la convention collective des membres du SEPC-AFPC.



3. Qui assure l'administration du programme?

L'administration du programme a été confiée au Breton Ability Centre, un chef de file du secteur des services aux personnes handicapées de la Nouvelle-Écosse. Le Centre a pour mandat de soutenir les personnes ayant des limitations fonctionnelles afin qu'elles réalisent leur plein potentiel. Le Centre se dit fier d'être un lieu d'apprentissage et d'excellence pour ses résidentes et résidents, à qui il propose une grande variété de programmes personnalisés qui leur permettent de contribuer à la collectivité et à s'y intégrer.

4. Comment le programme rend-il compte de ses activités aux syndicats?

Pour chaque période de financement, les membres doivent remplir un formulaire de dépenses prévues et un formulaire de dépenses réelles. Les conseillères et conseillers remplissent les formulaires d'entrevue, qui sont ensuite évalués par le personnel du programme en fonction des commentaires exprimés par les membres. Le programme fait l'objet d'un audit effectué par une tierce partie reconnue dans le domaine. Tous ces documents rendent compte du fonctionnement du programme et sont la preuve de l'incidence positive du programme sur les membres, leur famille, leur enfant et leur collectivité.

5. Qui est admissible au programme?

Pour être admissible au programme, il faut répondre aux exigences suivantes :

- a. Travailler pour Postes Canada et être visé par la convention collective de l'unité de l'exploitation postale urbaine du STTP, la convention collective de l'unité des **FFRS du STTP ou la convention collective du SEPCAFPC. Sont admissibles les employées et employés à plein temps, à temps partiel ou temporaires ainsi que celles et ceux qui sont en congé payé, par exemple en congé parental ou de maladie.**
- b. Avoir un enfant âgé de moins de 18 ans ayant des limitations fonctionnelles qui entraînent une augmentation importante du stress financier, psychologique et physique de la famille.
- c. Devoir payer des frais liés directement au diagnostic de l'enfant d'un montant supérieur aux frais que doit payer le parent d'un enfant n'ayant pas de limitations fonctionnelles.

** Les membres du STTP et du SEPC-AFPC qui ont des petits-enfants ayant des besoins spéciaux peuvent être admissibles au programme dans la mesure où ils assurent la subsistance de leurs petits-enfants et que ceux-ci habitent avec eux.*



6. Quelles dépenses sont visées par le programme?

Le programme rembourse des dépenses liées directement aux diagnostics acceptés par le programme *Besoins spéciaux*. L'aide financière est déterminée en fonction des besoins propres à la famille.

Par conséquent, une dépense pourrait être admissible pour un enfant, et ne pas l'être pour un autre dont la situation est différente. Le personnel du programme peut aider les membres à déterminer les dépenses qu'ils peuvent inscrire sur le formulaire.

Voici des exemples de dépenses admissibles :

1. Services de garde répondant aux besoins particuliers de l'enfant; frais relatifs à des services de répit;

Remarque : L'aide financière ne peut être versée à des membres de la famille qui fournissent des services de garde. Les membres qui reçoivent une aide financière à plein temps doivent présenter une demande de remboursement des frais de garde d'enfants. (Voir la section 10. Quel est le montant de l'aide financière?)

2. Services d'une ou d'un auxiliaire pour aider l'enfant à participer à un programme communautaire;
3. Frais de formation du personnel de soutien;
4. Travaux de rénovation ou matériel requis à l'endroit où se déroule le programme auquel l'enfant veut participer ou travaux de mise à niveau à la maison (p. ex. : rampe d'accès pour fauteuils roulants ou autres travaux de rénovation);

5. Transport adapté (p. ex. : autobus pour personnes ayant des limitations fonctionnelles) pour permettre à un enfant ayant des besoins spéciaux de participer à un programme;
6. Frais de transport liés aux traitements requis par le diagnostic de l'enfant (l'indemnité de kilométrage correspond à celle du STTP);
7. Services médicaux, équipements et fournitures non assurés (y compris les thérapies);
8. Thérapies et médicaments alternatifs;
9. Frais d'inscription à des programmes récréatifs favorisant l'acquisition de compétences directement liées au diagnostic de l'enfant; Il s'agit de programmes récréatifs spécialisés ou d'environnements inclusifs qui s'adressent à la fois aux enfants ayant une incapacité et à ceux qui n'en ont pas. *Les parents doivent fournir de la documentation sur la politique d'inclusion du programme et ses stratégies pratiques.*

Le programme Besoins spéciaux vise à aider les parents à payer les frais qui excèdent ce que doivent normalement payer les parents d'enfants n'ayant pas de besoins spéciaux. Avant d'inscrire sur le formulaire de dépenses un programme récréatif, le membre doit se demander s'il y inscrirait son enfant si celui-ci n'avait pas de besoins spéciaux ou encore s'il inscrirait ses autres enfants à des programmes semblables. Si la réponse à l'une ou l'autre de ces deux questions est « oui », la dépense n'est pas admissible parce qu'elle n'excède pas les frais que tout parent pourrait devoir payer.

10. Services liés à l'éducation.



7. Comment fonctionne le programme?

L'année compte trois période de financement :

1. de septembre à février;

2. de mars à juin;

3. juillet et août.

- Au début de chaque période, les conseillers et conseillères du programme communiquent par téléphone avec les membres participants. (Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des conseillers et conseillères et de leur rôle, se reporter à la partie 9. Qui sont les conseillers et conseillères et quel est leur rôle?)
- Chaque membre remplit un relevé des dépenses prévues en indiquant, au meilleur de son estimation, à quoi servira l'aide financière. Une fois son relevé reçu et ses dépenses approuvées, il reçoit un chèque.
- À la fin de chaque période de financement, les membres remplissent un relevé des dépenses réelles pour indiquer à quoi l'aide financière a servi.
(Il n'est pas nécessaire d'envoyer les reçus au programme. Cependant, les membres doivent les conserver pour leur propre dossier.)
- Les montants reçus du programme représentent un avantage imposable et doivent être calculés dans la déclaration de revenus des membres. Un reçu T-4A est envoyé à chaque membre avant la date limite du 28 février.

- Tous les ans, les membres doivent remplir une entente (formulaire A2 : contrat de renouvellement) par laquelle ils s'engagent à respecter la politique du programme.
- Le personnel du programme est disponible en semaine pour répondre aux questions des membres. Il doit déterminer l'admissibilité des membres et de leurs dépenses. De plus, il sait ce qu'il faut faire pour que les membres et leurs enfants reçoivent les meilleurs services possible.



8. Quelles sont les dispositions de l'entente annuelle que les membres doivent signer?

Tout membre qui participe au programme accepte de respecter les dispositions suivantes :

- Informer le personnel du programme de tout changement relatif à son statut de membre du syndicat qui surviendra s'il prend sa retraite, change d'unité de négociation, prend un congé non payé ou quitte son emploi à Postes Canada.
- Informer le personnel du programme si son enfant n'est plus à sa charge ou si le diagnostic de son enfant a changé.
- Rembourser au programme tout montant reçu durant une période au cours de laquelle il n'était pas admissible au programme.
- Utiliser l'aide financière pour payer des frais liés directement au diagnostic de son enfant tels qu'ils sont décrits sur les formulaires de dépenses (prévues et réelles).
- Utiliser l'aide financière pour rémunérer des personnes qui ne sont pas des membres de sa famille.
- Répondre aux questions du conseiller ou de la conseillère dans le cadre des entrevues téléphoniques.
- Permettre au STTP et au SEPC-AFPC d'utiliser l'information recueillie durant les entrevues à des fins de recherche et de lobbying. L'identité des membres demeure confidentielle.

- Le programme verse une aide financière destinée à payer des dépenses liées directement au diagnostic de l'enfant. Ces dépenses ne doivent pas être visées par d'autres programmes gouvernementaux, programmes d'enseignement ou régimes d'assurance en vigueur au travail. Le membre envoie d'abord une demande de remboursement à son régime d'assurance (soins médicaux, soins dentaires ou soins de la vue et de l'ouïe) et à tout autre régime d'assurance qui couvre l'enfant. La portion des dépenses non remboursée par un régime d'assurance peut faire l'objet d'une demande de remboursement aux termes du programme.

** Les membres doivent s'assurer d'avoir le statut de membre en règle de leur syndicat. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, communiquez avec votre déléguée ou délégué syndical ou votre section locale.*



9. Qui sont les conseillers et conseillères et quel est leur rôle?

Les conseillers et conseillères peuvent être des travailleurs et travailleuses en éducation spécialisée, des travailleuses et travailleurs sociaux, des éducateurs et éducatrices de la petite enfance ou des personnes qui militent pour les droits des enfants ayant des limitations fonctionnelles. Ils peuvent être eux-mêmes parents d'enfants ayant des limitations fonctionnelles. Ils connaissent les services disponibles dans leur province et sont au fait des questions touchant les personnes ayant des besoins spéciaux. Mais avant tout, ils comprennent les difficultés que doivent surmonter les parents qui participent au programme.

Une conseillère ou un conseiller communique avec les parents dès leur admission au programme *Besoins spéciaux*, et, par la suite, au début de chacune des trois périodes de financement.

Lors de son appel, le conseiller ou la conseillère :

- S'informe de la situation, offre un soutien au parent et lui fournit des renseignements et des ressources en fonction de ses besoins.
- Aide le parent à cerner les utilisations possibles de l'aide financière. *Les membres doivent communiquer avec le bureau du programme pour obtenir la confirmation d'une dépense admissible.*
- Mène une entrevue auprès du membre pour permettre au programme de cerner les tendances et les difficultés qui se dessinent, d'évaluer comment vont les choses et fournir des données de recherche au programme et aux syndicats.

Les conseillers et conseillères travaillent pour le programme à temps partiel.* Ils s'occupent des membres qui leur sont assignés pendant toute la participation de ces derniers au programme.

**(Si les membres souhaitent communiquer avec le programme en dehors des périodes prévues pour les entrevues téléphoniques, ils doivent communiquer directement avec le personnel du programme, dont les coordonnées figurent à la dernière page du présent guide.)*



10. Quel est le montant de l'aide financière?

Il existe deux catégories de financement :

1. À plein temps :

L'aide financière à plein temps vise les enfants d'âge préscolaire qui fréquentent un service de garde payant durant 25 heures ou plus par semaine. Les membres reçoivent un montant maximal de 200 \$ par mois. Les membres qui reçoivent une aide financière à plein temps doivent indiquer les services de garde de leur enfant à titre de dépense principale.

2. À temps partiel :

L'aide financière à temps partiel fournit 100 \$ par mois durant l'année scolaire, et 200 \$ par mois pendant l'été (juillet et août).

Il revient au bureau du programme *Besoins spéciaux* de confirmer le type d'aide financière à laquelle les membres ont droit.

11. Quelle est la marche à suivre pour s'inscrire au programme?

Il faut communiquer avec le bureau du programme *Besoins spéciaux*, au numéro sans frais **1-888-433-2885**.

Il faut ensuite répondre à un questionnaire pour déterminer son admissibilité au programme. Dans l'affirmative, le personnel du programme fait parvenir au membre deux formulaires à remplir.

1. Le contrat de financement et l'attestation du diagnostic :
Formulaire A.

2. Relevé des dépenses pour la période en cours : Formulaire B1 pour l'aide financière à temps partiel ou B2 pour l'aide financière à plein temps.

Remarque : Il faut remplir le formulaire B1 ou B2 pour chacune des trois périodes de financement par année, et le formulaire A, une seule fois par année.

Normalement, une conseillère ou un conseiller communiquera avec vous quelques semaines après réception de votre demande de participation au programme. Si vous avez besoin d'aide pour remplir les formulaires, veuillez appeler le personnel du programme, qui répondra alors à vos questions.



12. Renseignements importants à l'intention des nouveaux membres :

- Les nouveaux membres deviennent admissibles au programme dès que le personnel du programme reçoit les formulaires dûment remplis.
- Pour éviter que votre demande d'admission ne soit reportée, veuillez vous assurer que le personnel du programme reçoit les formulaires dûment remplis selon les dates limites suivantes :

De septembre à février	Date limite : le 1^{er} janvier
De mars à juin	Date limite : le 1^{er} mai
Juillet et août	Date limite : le 31 juillet

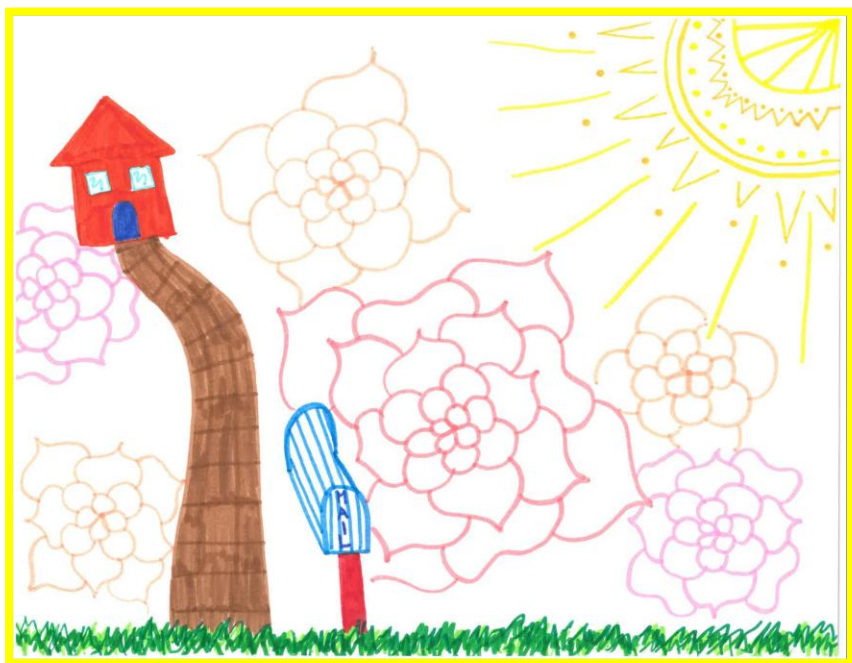
- Les formulaires peuvent être envoyés par télécopieur ou par courriel avant les dates limites indiquées ci-dessus. Les formulaires doivent tout de même être envoyés par la poste au programme *Besoins spéciaux*.

13. Comment remplir un relevé des dépenses prévues?

Ce formulaire doit être rempli au début de chaque période. Le membre doit indiquer à quoi, selon lui, l'aide financière servira. Le personnel du programme examine ensuite le formulaire pour s'assurer que les dépenses prévues sont admissibles et que le coût de chaque élément est indiqué.

- Vous devez vous assurer de l'exactitude de tout renseignement préimprimé. *Corrigez toute erreur directement sur le formulaire.*

- Vous devez estimer à quoi servira l'aide financière.
N'oubliez pas : le programme exige de fournir tous les détails chaque fois qu'un formulaire doit être rempli, même dans le cas de dépenses récurrentes.
- Vous devez indiquer le coût approximatif de chaque dépense.



14. Comment remplir un relevé des dépenses réelles?

Ce formulaire est rempli à la fin de chaque période de financement pour fournir les montants et un compte-rendu précis de l'utilisation de l'aide financière. Les dépenses indiquées sur le relevé des dépenses prévues au début de la période et celles indiquées sur le relevé des dépenses réelles, à la fin de la période, n'ont pas à correspondre exactement puisque la situation familiale peut avoir changé.

- Énumérez les dépenses réelles accompagnées d'une courte description. Par exemple : tutorat à raison de 10 \$ l'heure x 3 heures par semaine = 120 \$ par mois x 6 mois = 720 \$. (Il se peut que vous n'ayez reçu que 600 \$ pour la période, mais il est nécessaire d'indiquer les dépenses réelles. Le total de vos dépenses sera souvent supérieur à l'aide financière reçue pour la période de financement.)
- Indiquez le mois au cours duquel la dépense a été effectuée.
- Les dépenses admissibles doivent avoir été engagées durant la période de financement (de septembre à février ou de mars à juin), sauf pour la période estivale. Un programme d'été doit être indiqué sur le relevé d'été, mais peut avoir été payé d'avance au cours de la période de mars à juin.
- Dépenses reportées : Veuillez communiquer avec le programme *Besoins spéciaux* pour savoir s'il est possible de reporter une dépense importante sur plus de trois périodes. Un tel report doit être approuvé au préalable et les reçus seront exigés.

15. Existe-t-il un remboursement du prix des vitamines?

Pour être admissible au remboursement à 80 % du prix des vitamines jugées nécessaires d'un point de vue médical pour votre enfant ayant des besoins spéciaux, vous devez répondre aux exigences suivantes :

- a.** Participer au programme *Besoins spéciaux*;
- b.** Souscrire au Régime de soins médicaux complémentaire (assurance-médicaments);
- c.** Avoir un enfant qui prend des vitamines prescrites par un professionnel de la santé et portant un numéro d'identification du médicament (DIN).



Pour souscrire à une couverture additionnelle, il faut :

1. Obtenir du médecin de votre enfant une ordonnance des vitamines jugées nécessaires d'un point de vue médical;
2. Demander un formulaire de remboursement du prix des vitamines auprès du programme *Besoins spéciaux* ou le télécharger du site Web www.besoins.speciaux.ca;
3. Envoyer au programme *Besoins spéciaux* le formulaire dûment rempli;

La compagnie d'assurance Canada Vie marquera le dossier de votre enfant de sorte que, lorsqu'une ordonnance de vitamines sera présentée à des fins de remboursement, le système informatique calculera automatiquement le remboursement à 80 % du prix des vitamines.

Cette marche à suivre doit être répétée en cas de changement de marque de vitamines ou si d'autres vitamines sont nécessaires.

16. Qu'arrive-t-il quand un enfant atteint l'âge de 18 ans ou commence à relever des services aux adultes?

Les enfants qui ont des limitations fonctionnelles sont admissibles au programme *Besoins spéciaux* jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 18 ans, et durant tout le mois de leur 18^e anniversaire ou qu'ils commencent à relever des services aux adultes. Par la suite, ils peuvent être admissibles au programme *Aller de l'avant*, qui assure un soutien aux membres dont l'enfant adulte (18 ans et plus) dépend de ses parents pour subvenir à ses besoins. Les critères d'admissibilité au programme *Aller de l'avant* sont différents de ceux du programme *Besoins spéciaux*. Tous les membres qui souhaitent s'y inscrire doivent passer une entrevue d'évaluation.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, appelez sans frais le 1-888-433-2885.

17. Nos coordonnées

Vous pouvez communiquer avec le personnel du programme *Besoins spéciaux* par téléphone, par courriel, par télécopieur ou par la poste. Si vous nous laissez un message, nous ferons tout en notre pouvoir pour communiquer avec vous le plus tôt possible.

Programmes *Besoins spéciaux* et *Aller de l'avant* pour les membres du STTP et du SEPC-AFPC

**65, rue High
C.P. 237
Baddeck (Nouvelle-Écosse)
B0E 1B0**

Sans frais : 1-888-433-2885

Télécopieur : 902-295-2296

Courriel: info@besoinsspeciaux.ca

Site Web : besoinsspeciaux.ca

Le bureau es situé dans le fuseau horaire de l'Atlantique.

**Au plaisir de vous accueillir au programme
*Besoins spéciaux!***



Merci aux enfants qui fréquentent le service de garde de l'école Fifth Avenue, anciennement et la garderie Glebe Parents d'Ottawa, de nous avoir envoyé des dessins!