

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-04

ALLOCATIONS FINANCIÈRES 2025

Annexe 1 à la circulaire 2024-30 (03.01.42.24)

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

- **VÊTEMENT** (chandail, pantalons, souliers, bottes, sous-vêtement, etc.) : Les ressources peuvent réclamer ces dépenses en remplissant le formulaire de dépenses mensuelles. Voici le montant maximum remboursé pour la période financière du 1^{er} avril au 31 mars :
 - Pour chaque enfant de 4 et moins, 452.00 \$
 - Pour chaque enfant de 5 à 11 ans, 534.20 \$
 - Pour chaque enfant de 12 à 15 ans, 627.25 \$
 - Pour chaque enfant de 16 et 17 ans, 713.76 \$
- **ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES** : un montant peut être réclamé pour toutes activités sportives, et ce, sous forme de cours (abonnement sera évalué cas par cas selon la condition de l'enfant et le requis au plan clinique). Voici le montant maximum remboursé pour la période financière du 1^{er} avril au 31 mars :
 - Pour chaque enfant de 4 et moins, 97.31 \$
 - Pour chaque enfant de 5 à 11 ans, 216.33 \$
 - Pour chaque enfant de 12 à 15 ans, 317.95 \$
 - Pour chaque enfant de 16 et 17 ans, 367.66 \$
- **FOURNITURES SCOLAIRES ET ACTIVITÉS PARASCOLAIRES** : Un montant annuel est versé au mois d'août de chaque année afin de couvrir les frais liés à l'achat de matériel scolaire. S'il vous plaît nous faire parvenir l'ensemble de ces factures afin que l'établissement vous rembourse l'excédent des dépenses encourues.
 - Pour chaque enfant fréquentant la maternelle ou le niveau élémentaire, 174.44 \$
 - Pour chaque enfant fréquentant le niveau secondaire, 294.67 \$

COUCHES

- Pour les enfants de moins de 2 ans, la ressource reçoit, lors de son paiement mensuel, un montant de 70\$ par usager hébergé pour l'achat de couches. Si le montant dépasse ce qui est octroyé, une rétribution spéciale doit être produite par l'intervenant clinique.
- Lorsque le jeune atteint l'âge de 2 ans, la direction clinique doit fournir une rétribution spéciale à l'adresse courriel suivante : contratsri-rtf-cje.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca. Celle-ci est obligatoire afin d'autoriser la dépense au préalable. Par la suite, la ressource doit réclamer ses achats sur le formulaire de remboursement de dépenses en y joignant la facture.

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-04

FRAIS DE SCOLARITÉ

- **Frais remboursables :** Les frais d'inscription à une école publique régulière sont remboursables pour les jeunes fréquentant : le préscolaire ou le primaire et le secondaire.
- **Frais NON remboursables :** Inscription à un programme particulier (ex. : profil sportif, arts, etc.);
 - Inscription à une concentration ou vocation (ex. : basketball, danse, etc.) entraînant des frais supplémentaires.
 - Inscription à une école privée
 - Toutefois, lorsqu'un montant est disponible en vertu de la circulaire des Activités sportives et culturelles, celui-ci peut couvrir une partie des frais. L'établissement ne remboursera aucun montant excédant la somme disponible.
 - De plus, la capacité de paiement des parents, à titre de premier payeur, doit être évaluée, tout comme l'utilisation de l'ADP, lorsque ces options sont jugées pertinentes et convenues avec la direction clinique.

MATERNELLE 4 ans

- Les frais de scolarité sont remboursables uniquement sur recommandation de la direction clinique, incluant une justification qui exclut un besoin de socialisation.

Procédure à respecter : Avant toute inscription, la ressource doit communiquer avec l'intervenant usager

- En présence d'une recommandation clinique, la direction clinique doit procéder à une préautorisation et en informer l'équipe des dépenses avant le 1er juillet de chaque année;
- En l'absence de recommandation clinique et/ou de jugement du tribunal, la ressource peut procéder à l'inscription, mais assume l'ensemble des frais, incluant le transport.

FOURNITURE SCOLAIRES

- Pour qu'un remboursement soit possible, la ressource doit fournir : Les pièces justificatives (factures) et une copie de la liste officielle des effets scolaires exigés par l'école.
- Un remboursement maximal de 130 \$ par usager est autorisé pour les fournitures scolaires (conformément à la circulaire en vigueur), en surplus de l'avance scolaire reçue, incluant le sac à dos. Ainsi, un montant maximal de 70 \$ (taxes incluses) est autorisé pour celui-ci. L'ADP peut être utilisée dans la mesure où cela correspond à la volonté de l'enfant, et ce, pour l'achat de fournitures scolaires personnalisées.

SURVEILLANCE MIDI

- Les frais de surveillance du midi sont remboursables uniquement lorsque :
 - Le transport du midi n'est pas offert par le service scolaire;
 - L'enfant fréquente une école préscolaire ou primaire.

SERVICE DE GARDE (SCOLAIRE)

- Les frais de service de garde sont remboursables uniquement sur recommandation de la direction clinique, incluant une justification qui exclut un besoin de socialisation. Lorsqu'une recommandation est accordée, les frais de transport assumés par la ressource peuvent également être remboursés.
- **Procédure à respecter :** Avant toute inscription, la ressource doit communiquer avec l'intervenant usager :
 - En présence d'une recommandation clinique, la direction clinique procédera à une préautorisation et en informera l'équipe des dépenses;
 - En l'absence de recommandation clinique et/ou de jugement du tribunal, la ressource peut procéder à l'inscription, mais les frais engagés demeureront à sa charge.

ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

- Le remboursement des activités parascolaires peut être accordé dans les situations suivantes :
- Après validation, auprès de l'équipe contractuelle, du solde disponible à la circulaire des activités sportives et culturelles ainsi qu'à la circulaire des fournitures scolaires et des activités parascolaires, et ce, avant paiement.
- Pour tout solde restant, nous rappelons que le parent demeure le premier payeur et que l'ADP peut contribuer au besoin. Il est recommandé d'explorer les activités d'autofinancement offertes par l'école et de mobiliser le jeune afin de l'encourager à y participer.

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-04

DENTISTE

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

LUNETTES

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

CAMP D'ÉTÉ

- Les frais liés à l'inscription aux camps de jour et camps de vacances, de même que les frais de transport, ne sont généralement pas remboursables.
- **Exceptions possibles :**
 - Lorsque la fréquentation est recommandée par la direction clinique, à l'exclusion d'un besoin de socialisation de l'enfant;
 - Lorsqu'un jugement du tribunal le prévoit
- **Procédure à respecter**
 - Avant toute inscription, la ressource doit communiquer avec l'intervenant usager afin de valider la situation du jeune;
 - En présence d'une recommandation clinique qui exclut la socialisation, la direction clinique procède à une préautorisation, incluant sa justification, et en informe l'équipe des dépenses;
 - En l'absence de recommandation clinique et/ou de jugement du tribunal, la ressource peut procéder à l'inscription, mais les frais engagés (inscription et transport) demeureront à sa charge.

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-04

TRANSPORT

Transport remboursable ou non remboursable :

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

Démarche pour effectuer une réclamation :

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

Directives de l'entente collective ADREQ-CSD Estrie

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

****Important****

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

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

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-04

MÉDICAMENTS

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

SOINS PAR PROFESSIONNEL DE LA SANTÉ / ORTHÈSE

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

- Remboursement sur présentation de la rétribution spéciale (Annexe A) et de la prescription médicale.
- La demande doit faire l'objet d'une recherche de programme de remboursement. Notons le programme d'aide technique ASDP de la RAMQ. De plus, il faut noter qu'il y a divers programmes du MSSSS disponibles pour couvrir les aides techniques.
- Les besoins spéciaux doivent être préautorisés (formulaire de rétribution spéciale complété par l'intervenant-usager et envoyé aux responsables des remboursements) et une estimation doit être jointe avec le formulaire, ainsi que la prescription médicale/recommandation du spécialiste.

PRODUITS MENSTRUELS JETABLES

Annexe 4 à la circulaire 2024-30

- La ressource doit réclamer ces frais encourus en remplissant son formulaire de réclamation mensuel. L'usagère doit-être âgée entre 12 ans et plus (une rétribution spéciale peut être demandée avant cet âge). Pour chaque année financière, soit du 1^{er} avril au 31 mars, un montant maximum de **91 \$** par année est remboursable. Attention, chaque facture doit être jointe au formulaire de remboursement de dépenses.

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-03

TABLEAU FRAIS DE TRANSPORT

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

AIDE-MÉMOIRE RÉCLAMATION JEUNESSE

MISE À JOUR : 2026-02-03

Motif du transport	Kilométrage remboursable	Kilométrage non remboursable (assumé par la ressource)	Précision
FAMILIAL			
Pour contact parents-enfant (chez la famille, dans un endroit supervisé, pour prendre l'autobus)	X		
JUDICIAIRE			
Rencontre avec l'avocat de l'enfant	X		
Présence au tribunal			À la demande de l'établissement
Poste de police	X		
Travaux communautaires	X		
AUTRES TRANSPORTS			
Activités sportives		X	
Permis de conduire		X	
Achat de vêtements		X	
Garderie		X	Doit être requis au plan clinique / DRS
Rencontre avec travailleur social		X	
Rencontre avec PQJ		X	
Révision du placement		X	Autorisation de l'intervenante requise
Intégration en RTF lorsque placement en CR	X		
Conduire l'usager à son travail	X		
Camp de jour		X	Autorisation de l'intervenante requise
Camp de vacances		X	Autorisation de l'intervenante requise
Enfant temporairement hébergé au CR	X		
Hospitalisation	X		
Acquisition d'un passeport / Carte d'assurance maladie / Permis de conduire / Carte d'assurance social / Certificat de naissance		X	Sauf si le parent vie à l'extérieur du pays