

Services et dépenses remboursables

- Les types de services remboursables sont énumérés dans votre document de financement actuel (*Entente de financement conditionnel* ou *Lettre d'engagement en matière de financement*).
- Vous ne pouvez facturer que le nombre maximal d'heures indiqué dans votre document de financement actuel. Nous vous recommandons de consigner le nombre d'heures que vous utilisez pendant la période de financement, car les Services aux enfants handicapés ne vous rembourseront pas plus que le nombre d'heures de services indiqué dans votre document de financement actuel.
- Ne modifiez pas l'utilisation des services approuvés indiqués dans votre entente de financement actuelle. Vous n'avez pas le droit d'économiser des heures d'un mois à l'autre, car les heures inutilisées ne peuvent être reportées pour une utilisation ultérieure. Veuillez discuter avec votre gestionnaire de cas si vous voulez modifier la façon dont vous utilisez vos services.
- Veuillez noter que les services de relève offerts aux enfants d'âge scolaire pendant les heures d'école ne peuvent être remboursés.
- Veuillez également noter que vous ne pouvez pas demander le remboursement de services pendant que votre enfant est hospitalisé, s'il se trouve en dehors de la province ou s'il n'est plus sous vos soins. Le cas échéant, vous devez informer votre gestionnaire de cas de la situation.

Documents requis pour présenter une demande de remboursement

Pour faire une demande de remboursement, vous devez soumettre une formule de facture et des documents justificatifs. Les Services aux enfants handicapés utilisent différents formulaires et exigent des documents justificatifs concernant les services autogérés et les frais de transport.

- Pour demander le remboursement des services autogérés, veuillez envoyer les documents suivants :
 - la *Formule de facture pour les services autogérés*;
 - la *Formule de registre pour les services autogérés* de chaque enfant pour lesquels vous demandez des services.
- Pour demander le remboursement des frais de transport, veuillez envoyer les documents suivants :
 - la *Formule de facture pour l'aide au transport*;
 - le *Formulaire de confirmation de présence*;
 - les reçus de repas, d'hébergement ou de titres de transport en commun, si ceux-ci sont approuvés dans vos documents de financement. Il n'est pas nécessaire de fournir de reçus d'essence pour les demandes de remboursement du kilométrage.
- Les formules de facture et les documents justificatifs doivent être dûment remplis. Les formules de facture et les documents justificatifs erronés et incomplets pourraient vous être retournés pour que vous puissiez les corriger et les remplir en conséquence.
- Les formules de facture doivent être signées par le parent ou le tuteur qui a signé l'*Entente de financement conditionnel*.
- Les *Formules de registre pour les services autogérés* doivent indiquer les services reçus ainsi que la date à laquelle ils l'ont été, ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne qui a fourni les services. Votre travailleur doit signer la formule chaque fois qu'il offre des services à votre famille.

Lignes directrices sur la facturation des services autogérés (suite)

- Directives pour les ménages ayant au moins deux enfants admissibles aux Services aux enfants handicapés :
 - Envoyez vos demandes de remboursement de services autogérés pour tous les enfants admissibles aux Services aux enfants handicapés sur la même *Formule de facture pour les services autogérés*. Vous devez tout de même soumettre des *Formules de registre pour les services autogérés* distinctes pour chaque enfant.
 - Pour demander le remboursement des frais de transport, vous devez soumettre des *Formules de facture pour l'aide au transport* distinctes pour chaque enfant.

Quand faut-il présenter les demandes de remboursement?

- Vous devez soumettre vos demandes de remboursement tous les mois, au plus tard dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du mois pendant lequel les services, comme les services de relève, ont été reçus ou si vous avez engagé des frais de transport admissibles.
- Une formule de facture distincte est requise pour chaque mois civil. Veuillez ne pas demander le remboursement des services reçus et des dépenses engagées pendant plus d'un mois civil sur la même formule.
- Assurez-vous d'envoyer vos factures à temps, car les demandes en retard pourraient ne pas vous être remboursées. Communiquez avec votre gestionnaire de cas si vous ne pouvez pas soumettre votre demande à temps.

Où faut-il envoyer les demandes de remboursement?

- Envoyez vos demandes de remboursement à l'équipe des finances des Services aux enfants handicapés de votre région. Vous pouvez les envoyer par courriel ou par télécopieur. Vous pouvez également les envoyer par la poste ou les déposer à un bureau des Services aux enfants handicapés.
- Lorsque vous envoyez vos documents par voie électronique, assurez-vous que les copies numériques sont lisibles et s'affichent entièrement.

Renseignements supplémentaires

- Conservez tous les dossiers, y compris les formules de facture et les documents justificatifs, ainsi que les reçus pendant six ans, conformément à l'*Entente de financement conditionnel*.
- De temps en temps, les Services aux enfants handicapés pourraient consulter vos travailleurs pour confirmer les dates et les heures auxquelles les services ont été reçus.
- Pour vous inscrire au dépôt direct, vous devez soumettre le *Formulaire de paiement du fournisseur par virement automatique* et un spécimen de chèque annulé ou un formulaire d'autorisation de dépôt direct de votre banque ou de votre caisse populaire lorsque vous envoyez vos demandes de remboursement aux Services aux enfants handicapés.
- Communiquez avec votre gestionnaire de cas si vous avez des questions sur vos services approuvés et l'état de vos demandes de remboursement, si vous voulez demander des copies des formules de facture ou d'autres documents des Services aux enfants handicapés, ou pour faire part de changements de nom ou d'adresse. Les formulaires et les documents des Services aux enfants handicapés sont aussi disponibles à l'adresse www.manitoba.ca/fs/cds/forms.fr.html.

**Le présent document est disponible en d'autres formats, sur demande.
This document is available in alternate formats upon request**