

Préparer, rassembler et organiser les documents importants, au cas où...

Deuxième fiche d'une série de trois

N° 48, Novembre 2012

Leslie Broun, M. Ed., consultante en TSA et en éducation

En plus de préparer les documents juridiques décrits dans la première fiche-conseils de cette série de trois, vous pouvez prendre plusieurs autres mesures concrètes et importantes pour faciliter la tâche aux personnes qui s'occuperont de vos affaires après votre décès et faire en sorte qu'elles puissent s'acquitter rapidement et efficacement de leurs fonctions. Il se peut que vous éprouviez un certain malaise à communiquer des renseignements sur votre situation financière : nous considérons habituellement que les questions financières relèvent du domaine privé. Toutefois, la planification liée aux événements qui altèrent la qualité de vie vous oblige à mettre des renseignements, même très personnels, à la disposition de ceux et celles qui en auront besoin pour régler vos affaires.

Préparez une boîte ou un cartable qui contiendra toute l'information dont une personne aurait besoin si vous n'étiez plus capable de vous occuper vous-même de vos affaires. Rangez cette boîte ou ce cartable en lieu sûr, mais accessible à votre famille et à votre exécuteur ou exécutrice testamentaire. À moins d'avoir un coffre-fort à la maison, vous devriez conserver les documents originaux dans un casier bancaire ou dans un autre lieu sûr, et identifier cet endroit dans votre boîte ou votre cartable.

Documents à réunir ou à préparer

- Des directives concernant les choses à faire en premier advenant une situation de crise. Certaines de ces directives peuvent s'adresser à un avocat.
- Votre testament.
- Un document d'information sur les arrangements funéraires prépayés et sur le genre de funérailles que vous désirez.

- Des copies des certificats de naissance et des carnets de vaccination de tous les membres de la famille.
- Des copies des passeports de tous les membres de la famille.
- Les renseignements bancaires pour tous vos comptes, y compris le nom et l'adresse de la banque ainsi que vos numéros de comptes.

Note : Il pourrait être sage d'avoir au moins un compte conjoint avec un proche parent, un conjoint ou une conjointe, ou un ami ou une amie en qui vous avez pleinement confiance, de façon à ce que les fonds versés dans ce compte demeurent facilement accessibles après votre décès (cette mesure est particulièrement importante dans le cas d'un parent unique). Votre exécuteur ou exécutrice testamentaire devra avoir immédiatement accès à de l'argent comptant pour régler vos comptes et pourvoir aux besoins de vos survivants.

- Des renseignements sur vos cartes de crédit, de façon à pouvoir les annuler immédiatement.
- Vos comptes de courrier électronique et vos mots de passe : ces renseignements sont particulièrement importants si vous payez vos factures en ligne et par courriel. Ils peuvent également permettre de dresser une liste des personnes à aviser de votre décès.
- Vos polices d'assurance.
- Les relevés des dettes existantes.
- Des copies de tous les documents écrits relatifs aux pensions alimentaires pour les enfants. Dans les familles monoparentales, lorsque le parent ayant la garde meurt et que les enfants ne sont pas confiés à la garde du

parent survivant, il faut que quelqu'un refasse une demande de pension alimentaire pour enfants. Cette personne doit notamment remplir des formulaires et les présenter au tribunal de la famille compétent.

- Des renseignements relatifs aux pensions et spécifiquement aux prestations versées par l'entremise du milieu de travail.
- Votre déclaration de revenus et, s'il y a lieu, celle de votre enfant.
- Les coordonnées de votre avocat, de votre comptable et de vos autres conseillers.

Renseignements à inclure au sujet de votre enfant ayant un TSA

- Une liste à jour des médicaments prescrits à votre enfant, en prenant soin d'indiquer la posologie de chaque médicament et à quel moment il doit être pris. Cette information peut être essentielle si votre enfant n'a pas la capacité de prendre soin de lui-même.
- Des renseignements qui contribueront au bien-être de votre enfant. Il peut s'agir d'une liste de ses activités préférées (y compris ses émissions de télévision et ses films) et des aliments qu'il apprécie tout particulièrement; ce peuvent être aussi des informations sur ses sensibilités sensoriels, ses problèmes de comportement et ses habitudes de sommeil.
- Des renseignements détaillés sur le handicap de votre enfant, ce qui comprend des documents tels que les rapports d'évaluation psychologique et de fonctionnement adaptatif, les rapports médicaux et le Plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'enfant ou tout plan de transition ou géré par la personne. Ajoutez aussi des renseignements généraux sur le trouble du spectre de l'autisme, à proprement parler.
- Les noms et les coordonnées des médecins de votre enfant ainsi qu'une description de toutes les préoccupations médicales le concernant.
- Des renseignements sur les organismes, les organisations ou les programmes auxquels votre enfant a accès, sur les services et le financement qu'ils offrent ainsi que le nom et les coordonnées d'une personne-ressource pour chaque groupe. Incluez une

copie de tous les documents relatifs à ces services. Dans le cas d'un financement pour lequel il faut présenter une demande périodiquement (Programme des services particuliers à domicile, passeport, etc.), ajoutez un exemple de demande antérieure de financement, qui pourra servir de modèle pour les demandes futures.

- Si votre enfant n'a pas encore de dossier aux Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle (SOPDI), ajoutez de l'information sur cette entité administrative (http://www.sopdi.ca/?lm_lang=fr-ca) qui est le point d'entrée pour les services offerts aux plus de 18 ans. Discutez avec le tuteur des répercussions possibles sur l'avenir de votre enfant de la structure de prestation des services aux adultes handicapés.

Une fois par année, rencontrez les gens qui auront un rôle à jouer dans les services de soutien à votre enfant, une bonne occasion de discuter de tout changement dans votre situation. Mettez-les au courant de vos espoirs, de vos rêves et de vos désirs pour l'avenir de votre enfant. Veillez également à mettre périodiquement à jour les renseignements énumérés ci-dessus de façon à qu'ils soient toujours valides. Selon les circonstances, vous devriez peut-être aussi revoir les dispositions de votre testament.

Le but ultime est d'assurer la sécurité future de votre enfant ayant un TSA. Dans la première fiche-conseils, nous avons parlé d'un testament, d'une fiducie et d'autres formes de planification financière. Dans celle-ci, nous avons décrit brièvement les documents et les renseignements les plus importants qui doivent être aisément accessibles après votre décès ou en cas de maladie. Dans la troisième fiche-conseils, nous nous intéresserons au rôle que la famille, les amis et les frères et sœurs peuvent jouer dans l'avenir de votre enfant ayant un TSA.

Le présent document est à titre d'information seulement et ne peut se substituer à un avis juridique ou financier professionnel. Les renseignements qu'il contient correspondent aux règles et aux règlements en vigueur en Ontario, au Canada, et ne sont peut-être pas applicables dans d'autres provinces ou pays.

AVERTISSEMENT : Ce document reflète les opinions de l'auteur. L'intention d'Autisme Ontario est d'informer et d'éduquer. Toute situation est unique et nous espérons que cette information sera utile; elle doit cependant être utilisée en tenant compte de considérations plus générales relatives à chaque personne. Pour obtenir l'autorisation d'utiliser les documents publiés sur le site Base de connaissances à d'autres fins que pour votre usage personnel, veuillez communiquer avec Autisme Ontario par courriel à l'adresse info@autismontario.com ou par téléphone au 416 246 9592. © 2012 Autism Ontario 416.246.9592 www.autismontario.com