



Formulaire de Demande pour la Carte Accès 2

Instructions

1. Lisez ce document attentivement. Si vous avez des questions, vous pouvez visiter notre site internet www.carteacces2.ca
2. S'il s'agit de votre première Carte Accès 2, complétez la section B (Renseignements personnels), section C (Autorisation du fournisseur de soins de santé) et section D (Frais administratifs) du formulaire. Envoyez-nous ces sections avec les frais administratifs.
3. Si vous renouvelez une carte expirée ou vous remplacez une carte perdue, soumettez seulement section B et section D avec les frais administratifs.
4. Envoyez-nous vos sections B, C et D remplies par la poste, par fax, ou par courriel à Timbres de Pâques Canada.
5. Incluez les frais administratifs soit avec un chèque, un mandat postal ou par paiement en ligne (avec une carte de crédit, une carte Visa-Débit, ou par PayPal – payable à www.carteacces2.ca). Faire un paiement en ligne est fortement recommandé car vous recevrez votre carte plus rapidement. Veuillez voir la Section D pour plus de détails du paiement.
6. Gardez une copie de votre formulaire de demande pour vos archives personnelles.

Important : Vous ne pouvez acheter qu'une Carte Accès 2 par personne handicapée.

Aperçu

La Carte Accès 2 permet aux personnes de soutien qui accompagnent une personne ayant une incapacité d'être admises gratuitement dans les cinémas participants et dans certaines autres attractions partout au Canada. La personne qui a une incapacité paie le prix d'admission ordinaire. Pour une liste complète des sites participants, visitez : www.carteacces2.ca.

Les personnes ayant une incapacité permanente et qui ont besoin d'une personne de soutien lorsqu'elles se rendent au cinéma ou à une attraction, peuvent obtenir cette carte. Le demandeur doit accepter de se conformer aux modalités et conditions d'utilisation de la carte (voir la page suivante).

Une personne de soutien est une personne qui accompagne une personne ayant une incapacité pour lui fournir les services qui ne sont pas offerts par les employés du cinéma ou de l'attraction (aider la personne ayant une incapacité à manger, à prendre ses médicaments, à communiquer et à utiliser les installations, etc.)

Il y a des frais de 20\$ (pour une carte de 3 ans) ou 30\$ (pour une carte de 5 ans) pour acquérir la carte Accès 2. La carte sera valide pour 3 ou 5 ans et peut être utilisée à tous les lieux d'Accès 2.

Modalités et Conditions

1. Le formulaire de demande doit être soumis par une personne ayant une incapacité ou par son tuteur légal en son nom.
2. Le demandeur doit être reconnu comme une personne ayant une incapacité nécessitant une personne de soutien (ou accompagnateur/trice) lors d'un événement de divertissement, culturel, activité de loisir ou une attraction. Ceci doit être vérifié avec un fournisseur de soins de santé autorisé ou du fournisseur de services de santé autorisé (voir la section C pour une liste complète de fournisseurs de soins autorisés).
3. Le demandeur doit être un client ou un patient du fournisseur de soins de santé autorisé ou du fournisseur de services de santé autorisé. Un fournisseur de soins de santé autorisé qui a un lien familial avec le demandeur **NE PEUT PAS** signer la section C. Nous **N'ACCEPTONS PAS** les lettres médicales ou diagnostiques.
4. Si le demandeur a une carte d'identité INCA, une photocopie de cette carte peut être soumise à la place de la preuve d'autorisation de la section C. Ceci veut dire que vous ne devez pas compléter la section C. **NE PAS ENVOYER LA CARTE ORIGINALE.**
5. La Carte Accès 2 est valide pendant une période de **3 ou 5 ans** à partir de la date de délivrance. Par la suite une demande de renouvellement devra être faite auprès de Timbres de Pâques Canada. **\$20 pour une carte de 3 ans, ou \$30 pour une carte de 5 ans.**
6. Le titulaire de la carte doit présenter leur Carte Accès 2 quand il/elle achète leur billet d'entrée au cinéma, à l'attraction ou à la billetterie du site. La Carte Accès 2 ne peut pas être utilisée de façon où 2 entrées gratuites sont accordées. Une personne doit payer l'entrée indépendamment des autres promotions. Une personne de soutien est définie comme un adulte âgé de 18 ans ou plus. Une photo d'identification n'est pas nécessaire, mais le cinéma ou l'attraction peut vous demander de voir une deuxième pièce d'identification.
7. Les prix peuvent varier selon les chaînes de cinémas ou les attractions différentes. Les billets ou entrées avancées ne peuvent pas être obtenus avec cette carte. Au cinéma, les billets peuvent seulement être achetés le même jour du film.
8. Les billets ne peuvent seulement être achetés en personne, et avec la personne de soutien qui assiste à la même attraction. En aucun cas les billets ne peuvent être revendus.
9. Ce programme est administré par Timbres de Pâques Canada au nom des partenaires d'Accès 2. Veuillez prévoir quatre à six semaines pour le traitement de votre demande et la livraison de votre Carte Accès 2.
10. Les frais sont de \$20 ou \$30 (voir N°4) pour remplacer une carte perdue ou volée. S'il vous plaît envoyez un chèque ou un mandat de poste à l'ordre Timbres de Pâques Canada au 40 rue Holly, bureau 401, Toronto, ON, M4S 3C3 ou payez en ligne. Payer en ligne est fortement recommandé car vous recevrez votre carte plus rapidement.
11. Les demandes incomplètes ou qui ne sont pas remplies correctement ne seront pas traitées. Nous aviserons le demandeur et nous le demanderons d'envoyer une demande complète et convenablement remplie.
12. L'usage de la Carte Accès 2 est un privilège et non un droit. Le mauvais usage ou l'usage abusif de la carte entraînera l'annulation et la confiscation immédiate de la carte et des privilèges qui s'y attachent.
13. Les modalités et conditions sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.



Formulaire de Demande pour la Carte Accès 2

Section B – Renseignements Personnels

***Sélectionnez le type de carte dont vous avez besoin en cochant une des boîtes suivantes :**

(Sélectionnez « Nouvelle Carte » seulement si c'est votre première Carte Accès 2)

Nouvelle Carte Renouvellement/Carte Expirée Carte Perdue

Si vous aviez eu une carte dans le passé, veuillez fournir le code-barres de la carte expirée (s'il est connu) :

_____ - _____ Langue Préférée : Anglais Français

***Nom du demandeur (Personne ayant une incapacité permanente) :**

Prénom : _____ Nom de famille : _____

***Date de naissance (jj/mm/aaaa) :** ____ / ____ / _____

***Adresse postale :** _____ **App. #:** _____

***Ville :** _____ ***Province :** _____ ***Code Postal :** _____

***Téléphone :** (____) - _____ - _____

***Courriel :** _____

Je certifie que j'ai lu et compris tous les termes et modalités énoncés dans ce formulaire de demande.

➡ ***Signature du demandeur ou tuteur :** _____ **Date :** _____

**Seulement ceux qui font une demande pour une nouvelle carte doivent remplir et soumettre la Section C – Autorisation du fournisseur de soins de la santé de ce formulaire.*

**Tous ceux qui font une demande pour une Carte Accès 2 (Nouvelle carte, Renouvellement/Carte Expirée ou une Carte perdue) doivent payer les frais administratifs. Veuillez-vous assurer de compléter et de soumettre la Section D.*

Timbres de Pâques Canada s'engagent à protéger la confidentialité, l'exactitude et la sécurité de tous les renseignements personnels qu'ils recueillent, utilisent et conservent.

Si vous **ne souhaitez pas** recevoir de courriels au sujet du programme Carte Accès 2 et d'autres informations sur les Timbres de Pâques Canada, cochez cette case :

Section C – Autorisation du fournisseur de soins de santé

La section C doit être complétée par l'un des fournisseurs de soins de santé acceptés*. C.-B. seulement: les travailleurs sociaux doivent être inscrits auprès du BC College of Social Workers.

IMPORTANT : La Section C doit seulement être complétée par ceux qui font une demande pour une « *Nouvelle* » carte Accès 2. Les demandeurs de **cartes de Renouvellement/Expirées** ou **cartes Perdues** ne doivent pas compléter cette section. Les demandeurs d'une « *Nouvelle* » carte Accès 2 qui ont **une carte INCA** ne doivent pas compléter cette section (veuillez nous fournir une photocopie de votre carte INCA).

***Type de fournisseur de soins de santé accepté (choisir un) :**

<input type="checkbox"/> Médecin	<input type="checkbox"/> Orthophoniste
<input type="checkbox"/> Infirmier(ère)	<input type="checkbox"/> Ergothérapeute
<input type="checkbox"/> Travailleur(se) social(e) (TSA)	<input type="checkbox"/> Audiologiste
<input type="checkbox"/> Physiothérapeute	<input type="checkbox"/> Psychiatre
<input type="checkbox"/> Analystes comportementaux (BCBA)	<input type="checkbox"/> Ludothérapeute
<input type="checkbox"/> Psychologue	<input type="checkbox"/> Éducateur/trice (PQ seulement)
<input type="checkbox"/> Directeur exécutif d'un fournisseur de services aux personnes ayant une incapacité.	
*Nom de l'organisation : _____	

Timbre médical professionnel

Je déclare que le demandeur qui est un(e) de mes client(e)s ou patients, est une personne avec une incapacité PERMANENTE, qui, à cause de cette incapacité, a besoin d'être accompagné(e) d'une personne de soutien pour l'aider avec la communication, la mobilité, les besoins personnels/médicaux ou pour l'accès aux biens, aux services ou aux établissements. Je certifie que l'information fournie pour cette demande est juste et complète au meilleur de mes connaissances professionnelles.

Nom du client (Demandeur de la Carte Accès 2): _____

Nom du fournisseur de soins de santé OU Directeur exécutif: _____

Numéro de permis du fournisseur de soins de santé: _____

Adresse du cabinet: _____ **App. #:** _____

Ville: _____ ***Province :** _____ ***Code Postal:** _____

Téléphone: (_____) - _____ - _____ x. _____ **Courriel:** _____

***Signature du fournisseur de soins de la santé OU Directeur exécutif:** _____

Date: _____

- Les signatures de fournisseurs de soins de santé qui ne sont pas listées ci-dessus **NE SERONS PAS** acceptés;
- Les lettres médicales ou diagnostiques **NE** seront **PAS** acceptées;
- Timbres de Pâques Canada s'engagent à protéger la confidentialité, l'exactitude et la sécurité de tous les renseignements personnels qu'ils recueillent, utilisent et conservent.

Section D – Frais Administratifs

IMPORTANT : Les frais administratifs doivent être payés AVANT qu'on puisse traiter votre demande. Les frais doivent être payés pour toutes les demandes (nouvelle carte, carte de renouvellement/carte expirée, carte perdue).

- Si vous payez par chèque ou par mandat postal (à l'ordre « Timbres de Pâques Canada »), veuillez s'il-vous-plait nous l'envoyer avec votre formulaire de demande.
- Si vous payez en ligne avec une carte de crédit, une carte Visa-Débit ou par PayPal, veuillez soumettre votre demande après avoir payé. Payez en ligne à www.carteacces2.ca. Si vous payer en ligne, vous recevrez votre carte plus rapidement.

***Sélectionnez votre type de Carte Accès 2 :**

Carte de 3 ans (\$20)

Carte de 5 ans (\$30)

***Sélectionnez votre mode de paiement :**

Paiement en ligne
(Payez à www.carteacces2.ca)

*Nom de l'acheteur :

*Nom du demandeur de la Carte Accès 2 :

*Code de confirmation de la transaction
(envoyé par courriel après avoir complété
le paiement en ligne) :

ESC - _____

Cheque ou mandat postal

(Envoyer avec le formulaire de
demande complété)

Veillez-vous assurer que le chèque
ou mandat est:

- À l'ordre « Timbres de Pâques Canada »
- Daté au cours des 6 derniers mois
- Signé

Les frais sur votre relevé de compte apparaîtront d'avoir été payé à « Timbres de Pâques Canada ».

Liste de vérification de la demande de la Carte Accès 2

- Complétez la section B (Renseignements personnels)
- Complétez la section C (Autorisation du fournisseur de soins de santé)
- Complétez la section D (Frais administratifs)
- Payez les frais en ligne ou inclure les frais administratifs à l'ordre Timbres de Pâques Canada
- Inclure une enveloppe étiquetée avec votre nom et adresse de retour. (Seulement pour les formulaires envoyés par la poste)*
- Veuillez nous envoyer seulement les sections B, C, et D.

***Envoyez-nous s'il vous plaît une enveloppe commerciale.**

Soumettre votre formulaire de demande

Il y a trois façons de nous soumettre votre formulaire de demande : par la poste, par fax ou par courriel.
Le paiement doit être effectué avant de soumettre votre demande.

Adresse Postale :

Programme Accès 2
40 rue Holly, bureau 401
Toronto, ON
M4S 3C3

Fax :

416-932-9844

Courriel (scannez le formulaire) :

access2card@easterseals.ca

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter par :

- *Courriel* : access2card@easterseals.ca
- *Téléphone* : 1-877-376-6362 (Numéro Vert) ou 416-932-8382

Veuillez prévoir de quatre à six semaines pour la livraison de votre Carte Accès 2. S'il-vous-plait évitez de nous contacter pour vérifier le statut de votre formulaire de demande pendant au moins quatre semaines après nous l'avoir soumis.