



## Formulaire de Demande pour la Carte Accès 2 – 2017

### Instructions

1. Lisez ce document attentivement. Si vous avez des questions, vous pouvez visiter notre site internet [www.carteacces2.ca](http://www.carteacces2.ca)
2. S'il s'agit de votre première Carte Accès 2, complétez les sections B (Renseignements personnels), sections C (Autorisation du fournisseur de soins de santé) et sections D (Frais administratifs) du formulaire. Envoyez-nous ces sections avec les frais administratifs.
3. Si vous renouvelez une carte périmée ou vous remplacez une carte perdue, soumettez seulement les sections B et section D avec les frais administratifs.
4. Envoyez-nous vos sections B, sections C et sections 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](http://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.

### 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'entrée habituel. **Pour une liste complète des sites participants, visitez: [www.carteacces2.ca](http://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 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.
3. 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.**
4. 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, \$30 pour une carte de 5 ans.**
5. 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).
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 18 ans ou plus peut agir d'accompagnant pour le titulaire de la carte. 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. La personne avec l'incapacité et la personne de soutien doivent assister au même film ou attraction ensemble.
8. 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.
9. 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.
10. Ce programme est administré par Timbres de Pâques Canada au nom des partenaires d'Accès 2. Veuillez prévoir de quatre semaines pour le traitement de votre demande et la livraison de votre Carte Accès 2.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Les modalités et conditions sont susceptibles d'être modifiées sans préavis.



## Formulaire de Demande pour la Carte Accès 2 – 2017

### Section B – Renseignements Personnels

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

(Sélectionnez seulement Nouvelle Carte si vous n'aviez jamais eu une Carte Accès 2 dans le passé)

Nouvelle Carte                       Renouvellement/Carte Périmée                       Carte Perdue

Si vous aviez eu une carte dans le passé, veuillez fournir le code-barres de la carte périmée (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 :** \_\_\_\_\_ **Apt. #:** \_\_\_\_\_

**\*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 :** \_\_\_\_\_

**\*Ceux qui font une demande pour une nouvelles cartes 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 Périmée 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.

Pour recevoir des courriels à propos du programme Accès 2, cochez cette boîte :

## Section C – Autorisation du fournisseur de soins de santé

**IMPORTANT:** Cette section doit seulement être complétée pour les demandeurs de Nouvelle Cartes Accès 2. Les demandeurs de Cartes de Renouvellement/Cartes Périmées ou Cartes Perdues *ne doivent pas* compléter cette section.

Les demandeurs d'une Nouvelle Cartes Accès 2 qui ont une carte INCA ne doivent pas compléter cette section. Fournissez-nous une photocopie de votre carte INCA avec votre formulaire de demande.

*Je déclare que le demandeur qui est un(e) de mes client(e)s, 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.*

**\*Type de fournisseur de soins de santé accepte**

<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"/> Behaviour Analyst (BCBA)	<input type="checkbox"/> Ludothérapeute
<input type="checkbox"/> Psychologue	<input type="checkbox"/> Édicateur/trice (QC seulement)
<input type="checkbox"/> Directeur exécutive d'un fournisseur de services aux personnes ayant une incapacité.	
*Nom de l'organisation: _____	

Timbre médical professionnel

\*Numéro d'immatriculation: \_\_\_\_\_

\*Nom du client (Demandeur de la Carte Accès 2): \_\_\_\_\_

\*Nom du fournisseur de soins de santé OU Directeur exécutive: \_\_\_\_\_

\*Adresse du cabinet: \_\_\_\_\_ Apt.#: \_\_\_\_\_

\*Ville: \_\_\_\_\_ \*Province: \_\_\_\_\_ \*Code Postal: \_\_\_\_\_

\*Téléphone: (\_\_\_\_\_) - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ x. \_\_\_\_\_ \*Courriel: \_\_\_\_\_

\*Signature du fournisseur de soins de santé OU Directeur exécutive : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

(Les signatures de fournisseurs de soins de santé qui ne sont pas listes ci-dessous **NE SERONS PAS** acceptés.)

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 procéder votre formulaire de demande. Les frais doivent être payés pour tous les formulaires de demande (Nouvelle carte, carte de renouvellement/carte périmée, 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, vous devez payer les frais avant de soumettre votre formulaire de demande. Payez en ligne à [www.carteacces2.ca](http://www.carteacces2.ca). Payer en ligne est fortement recommandé car 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](http://www.carteacces2.ca))

\*Nom du payeur (titulaire de la carte de crédit, de la carte Visa-Débit ou du titulaire du compte PayPal):

\_\_\_\_\_

\*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**  
(À l'ordre "Timbres de Pâques  
Canada" – à envoyer avec le  
formulaire de demande complété)

**Les frais apparaîtront d'être payés à « Timbres de Pâques Canada »  
sur votre relevé de compte.**

## Liste de vérification de la demande de la Carte Accès 2

- La section B (Renseignements personnels) a-t-elle été complétée ?
- La section C (Autorisation du fournisseur de soins de santé) a-t-elle été complétée ?
- La section D (Frais administratifs) a-t-elle été complétée ?
- Avez-vous déjà payé les frais en ligne, ou avez-vous inclus les frais administratifs à l'ordre Timbres de Pâques Canada ?
- Avez-vous inclus une enveloppe libellée à votre nom et adresse et affranchie ? (seulement pour les formulaires envoyés par la poste)

*\*Veuillez s'il-vous-plait nous envoyer seulement les sections B, sections C et sections D du formulaire de demande. \**

## Soumettre votre formulaire de demande

Il y a trois façons que vous pouvez nous soumettre votre formulaire de demande : par la poste, par fax ou par courriel.

### **Adresse Postale:**

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

**NOTEZ: Veuillez s'il-vous-plait inclure les frais administratifs (un chèque ou un mandat postal) avec votre formulaire de demande, ou payez en ligne avant de nous envoyer votre formulaire par la poste. Veuillez aussi nous fournir une enveloppe libellée à votre nom et adresse et affranchie.**

### **Fax:**

416-932-9844 – **NOTEZ: Vous devez payer les frais administratifs en ligne avant de nous envoyer le formulaire par fax.**

### **Courriel (scannez le formulaire)**

[access2card@easterseals.ca](mailto:access2card@easterseals.ca) – **NOTEZ: Vous devez payer les frais administratifs en ligne avant de nous envoyer le formulaire par courriel.**

---

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

Courriel: [access2card@easterseals.ca](mailto:access2card@easterseals.ca)

Téléphone: 1-877-376-6362 (Numéro Vert) or 416-932-8382

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