Présentez une demande en ligne au POSPH à

Qu'est-ce que le POSPH?

Le POSPH (Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées) est un programme gouvernemental qui offre aux personnes adultes handicapées de l'Ontario une aide financière pour leurs frais de subsistance de base, les frais de santé (ordonnances, soins dentaires, etc.) et le soutien à l'emploi.

Avant de déposer une demande

Admissibilité

- Avoir au moins 18 ans
- Résider en Ontario
- Éprouver des difficultés financières
- Répondre à la définition de « personne ayant un handicap » du programme.

Vous pouvez présenter une demande au POSPH dès six mois avant votre 18e anniversaire.

Documents requis

- Numéro d'assurance sociale
- Numéro de carte-santé
- Renseignements sur les actifs financiers au nom du demandeur (compte bancaire, régime enregistré d'épargne-invalidité, etc.)

Pour connaître les critères d'admissibilité, consultez la page **ontario.ca/fr/page/admissibilite-au-soutien-du-revenu-du-programme-ontarien-de-soutien-aux-personnes-handicapees.**

Présentez une demande en ligne au POSPH à **ontario.ca/fr/page/programme-ontarien-de-soutien-aux-personnes-handicapees**

Le demandeur

Toutes les informations saisies sur le formulaire de demande du POSPH concerneront la personne qui demande une aide financière du POSPH (le demandeur) et, s'il y a lieu, son conjoint/partenaire et ses enfants à charge. Si vous remplissez le formulaire au nom de quelqu'un d'autre (par exemple si vous êtes un parent qui remplit le formulaire pour son enfant adulte), les renseignements ne concerneront que le demandeur.

Vous pouvez alors contacter la Ligne de soutien pour l'aide sociale de l'Ontario pour obtenir de l'aide, en composant le **1-888-999-1142** (du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h).

Renseignements sur le fiduciaire/l'administrateur

(À noter : ces deux termes sont utilisés dans la demande.)
Si vous indiquez que vous présentez une demande pour quelqu'un d'autre, une section s'ouvrira dans laquelle on vous demandera si vous avez besoin d'un fiduciaire.

- Dans ce cas, le fiduciaire est une personne nommée par le POSPH pour gérer l'aide financière accordée au demandeur par le POSPH.
- Si le demandeur peut avoir besoin d'un autre adulte (par exemple un parent ou une personne aidante) pour administrer ses fonds, sélectionnez « Oui – Un administrateur sera nécessaire. Une personne sera désignée comme administrateur ».

Vous n'êtes pas sûr.e ou vous souhaitez modifier cette information? Vous pouvez vous adresser à votre chargé.e de cas du POSPH (qui vous sera attitré.e plus tard dans le processus de demande).

Avez-vous présenté une demande aux Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle?

Dans la case « Avez-vous présenté une demande aux Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle? », sélectionnez :

- **Approuvée -** Si vous avez fait une demande et que SOPDI a confirmé l'admissibilité du demandeur.
- **Soumise -** Si vous avez présenté une demande mais n'avez pas encore reçu de SOPDI une confirmation de l'admissibilité du demandeur, ou bien SOPDI a décliné l'admissibilité et vous êtes en train de faire appel de la décision.
- **Non** - Si vous n'avez pas encore présenté de demande ou si vous ne le ferez pas, ou bien si vous avez fait une demande et que SOPDI a confirmé que le demandeur n'est PAS admissible et que vous ne faites pas appel de la décision.

Quelle est votre situation actuelle en matière de logement?

Répondez aux questions sur le logement comme si le demandeur payait actuellement des frais de pension ou de location. Par exemple, si le demandeur ne verse actuellement aucun frais de location ou de pension, mais qu'une fois bénéficiaire du POSPH il paiera de tels frais, alors vous pouvez indiquer sur le formulaire qu'il verse un loyer ou une pension.

Pensionnaire vs locataire

- **Pensionnaire :** Ne prépare généralement pas ses repas
- **Locataire :** Prépare généralement ses repas

Note : Les demandeurs qui versent un loyer reçoivent du POSPH un montant plus élevé que les demandeurs qui versent une pension.

Vous pouvez lire ICI la description du POSPH concernant la pension et la location. Vous pouvez également vous adresser à votre agent.e de dossier POSPH et/ou à un.e professionnel.le du droit bien au fait des règlements du POSPH, pour clarifier votre situation en regard des définitions de pensionnaire/locataire.

Quelle est votre situation actuelle en matière de logement?

Montant du loyer

Si l'option « loyer » est sélectionnée, le demandeur devra également inscrire le montant du loyer qu'il paie (ou qu'il paiera) chaque mois. Dans le cas d'un parent qui fait une demande pour son enfant adulte, cela signifie que le parent est également le propriétaire. Le montant du loyer est laissé à la discrétion du propriétaire. Cela dit, un maximum est fixé pour le montant versé par le POSPH pour le loyer. Cette limite change chaque année en juillet. **Vous trouverez ici le montant maximum.**

Le locateur déclare généralement aux autorités fiscales les frais de location comme un revenu. Cependant, lorsqu'un parent demande un loyer inférieur à la juste valeur marchande, il peut être exempté de cette obligation. **Pour en savoir plus, voir « ARC » et**/ou consultez un.e comptable.

Est-ce que quelqu'un vit avec vous?

Si oui, sélectionnez les options dans le menu déroulant (par exemple un parent) et inscrivez son nom. La date à laquelle vous avez commencé à vivre ensemble est soit la date de naissance du demandeur (pour un parent), soit la date à laquelle les deux personnes ont effectivement commencé à partager le même logement.

« Combien vous paie-t-elle par mois »

La question « Combien vous paie-t-elle par mois » a pour but de savoir si la personne indiquée verse un montant au demandeur pour vivre avec ce dernier. Si aucun montant n'est versé au demandeur, inscrivez 0 $. Par exemple, un parent qui présente une demande au POSPH pour son enfant adulte ne verserait pas de frais de logement mensuel à son enfant et inscrirait 0 $ comme montant versé.

Revenus gagnés

Cette section demande des renseignements sur les revenus et les gains de « Toute personne incluse dans la demande ». Cela inclut :

- les revenus et les gains du demandeur
- s'il y a lieu, de son conjoint/partenaire et de ses enfants

Note : Si vous êtes un parent qui présente une demande au POSPH pour votre enfant adulte, vous n'avez pas à inscrire vos renseignements financiers.

Détails sur l'emploi

Si le demandeur a un emploi, même à temps partiel ou occasionnel, il faut l'indiquer ainsi que les renseignements supplémentaires demandés sur le formulaire (date de début, salaire par période de paie, etc.).



Le POSPH prévoit un montant fixe que vous pouvez gagner par mois. Si vous gagnez plus que cette limite, le montant que le POSPH verse au demandeur sera affecté. Pour en savoir plus à ce sujet, veuillez consulter : **ontario.ca/fr/page/travailler-et-gagner-de-largent-grace-au-programme-ontarien-de-soutien-aux-personnes.**

Actifs financiers

Énumérez tous les actifs financiers au nom du demandeur, comme **un compte bancaire (y compris un compte conjoint) ou un régime enregistré d'épargne-invalidité ou d'épargne-études.** Prenez le temps de lire chaque option de la liste, y compris celles énumérées sous « Autres », et s'il y a lieu, saisissez les renseignements demandés. Si vous ignorez si un actif doit être inscrit, vous pouvez contacter la Ligne de soutien pour l'aide sociale de l'Ontario au **1-888-999-1142**.

Limites d'actifs

Le POSPH fixe également une limite au montant des actifs financiers qu'une personne peut détenir tout en demeurant admissible. Cependant, cette limite n'englobe pas tous les actifs. Par exemple, elle ne comprend pas le régime enregistré d'épargne-invalidité. Pour plus d'informations à ce sujet et sur les actifs qui sont ou ne sont pas exonérés, consultez **ontario.ca/fr/document/directives-du-programme-ontarien-de-soutien-aux-personnes-handicapees-concernant-le/41.**

Revue de la demande

Après avoir saisi toutes les informations demandées, vous verrez s'afficher une page de résumé. Prenez le temps de relire vos réponses. Si vous jugez bon de réviser une réponse, cliquez sur le graphique en forme de petit crayon accompagné du mot « Modifier », à l'extrémité supérieure droite de cette section, pour modifier votre réponse. Si vous vous rendez compte, après avoir transmis le formulaire, que vous avez besoin de réviser quelque chose, discutez-en avec votre chargé.e de cas (une fois que le POSPH vous en aura attitré.e un.e), qui pourra procéder aux changements nécessaires.

Envoi du formulaire de demande

Après avoir envoyé le formulaire, vous verrez apparaître à votre écran un numéro de confirmation de la demande. Notez ce numéro, et/ou faites-en une capture d'écran ou prenez-le en photo. Vous en aurez besoin si vous devez contacter ultérieurement le POSPH.

Vous devriez recevoir un courriel de confirmation du POSPH après avoir envoyé la demande. Si vous n'en recevez pas, vérifiez dans votre dossier de courriels indésirables ou dans votre dossier de courriels supprimés, et si vous le trouvez, déplacez-le dans votre boîte de réception. Si vous n'avez pas de nouvelles du POSPH après quelques semaines, contactez-le pour confirmer qu'il a bien reçu votre demande (vous aurez besoin de votre numéro de confirmation de demande).

Étapes suivantes



Prévoyez environ six mois pour le traitement de votre demande. Pendant cette période, le POSPH communiquera au demandeur le nom d'une personne qui sera son chargé.e de cas. Le demandeur sera également informé des prochaines étapes du processus de demande, qui peuvent comprendre :

- Vérification de la situation financière et des actifs financiers
- Vérification que le demandeur satisfait à la définition d'« incapacité » du POSPH

Prenez note que si l'admissibilité du demandeur aux Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle (SOPDI) est confirmée, le POSPH lui demandera de produire une preuve de cette admissibilité. Si le demandeur n'est pas admissible à SOPDI, le POSPH lui transmettra un formulaire qu'il devra remplir pour montrer qu'il satisfait à la définition d'incapacité du POSPH. Votre chargé.e de cas du POSPH vous l'expliquera.

Une fois qu'un.e chargé.e de cas vous est attitré.e, cette personne sera votre personne-ressource pour les étapes suivantes du processus et pour répondre à vos autres questions sur le POSPH.

Vous avez des questions sur votre demande?
Contacter la Ligne de soutien pour l'aide sociale de l'Ontario en composant le **1-888-999-1142** du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h.