

Facturation et pratiques commerciales éthiques pour les analystes du comportement

L'analyse des comportements n'étant actuellement pas réglementée en Ontario, il n'existe aucune directive officielle régissant la facturation et les pratiques commerciales. Toutefois, l'ONTABA encourage les analystes du comportement à se familiariser avec les recommandations de pratique émises par d'autres organismes de certification et les professionnels de santé réglementés et à les adapter. Vous pouvez également trouver ces ressources utiles pour comprendre comment votre analyste du comportement devrait facturer les services d'ACA pour vous ou les membres de votre famille.



Par exemple, les adultes autistes ou les personnes qui s'occupent d'enfants et de jeunes avec un diagnostic des troubles du spectre autistique peuvent souhaiter consulter les documents suivants. Bien que ces lignes directrices aient été élaborées par le Bureau de certification des analystes du Comportement (BACB®), un organisme de certification aux États-Unis, de nombreux analystes du comportement de l'Ontario sont certifiés par le BACB et suivent ses recommandations.

[Applied Behavior Analysis Treatment of Autism Spectrum Disorder: Practice Guidelines for Healthcare Funders and Managers, 2nd Edition \(The Council of Autism Service Providers, 2020\)](#) (en anglais seulement)

[Code de conformité professionnelle et d'éthique pour les analystes du comportement \(BACB®, 2019\)](#)

Les ressources développées pour les psychologues de l'Ontario peuvent également aider les analystes du comportement à prendre des décisions liées à la facturation. Vous trouverez peut-être ces ressources utiles pour comprendre comment votre analyste du comportement devrait facturer ses services.

[Code canadien d'éthique pour les psychologues, quatrième édition \(Société canadienne de psychologie, 2017\)](#)

[Normes de conduite professionnelle 2017 de l'Ordre des psychologues de l'Ontario \(OPC, 2019\)](#)

[Guideline for Fees and Business Practices de l'Association de psychologie de l'Ontario \(OPA, 2015\)](#) (en anglais seulement)

À partir des recommandations contenues dans les ressources précitées, l'ONTABA a créé une liste des choses à faire et à ne pas faire en matière de facturation et de pratiques commerciales éthiques. Bien que ces recommandations ne soient pas exhaustives, elles fournissent un point de départ aux clients pour comprendre la facturation et les pratiques commerciales éthiques des analystes du comportement.

À faire et à ne pas faire en matière de facturation et de pratiques commerciales éthiques

Ce que doit faire votre analyste du comportement

1. Obtenir votre consentement éclairé et écrit pour les procédures de facturation avant que vous ou le membre de votre famille ne commenciez les services, et si ces procédures changent.
2. Examiner attentivement avec vous les politiques concernant les rendez-vous manqués ou annulés et décrire les frais de retard éventuels.
3. Expliquer les procédures de recouvrement qu'il/elle utilise, y compris les informations spécifiques qui seraient divulguées si une agence de recouvrement était utilisée.
4. Fournir des factures pour les services rendus dans un délai convenu.
5. Faire une facture détaillée, d'une manière claire et facile à comprendre pour vous. Cette facture inclut, mais n'est pas limitée aux éléments suivants : votre nom, la date et la durée du service, le type de service, le coût par heure, le coût total du service, la date à laquelle le paiement est dû.
6. Recommander la fréquence, la durée et le type de service qui est conforme à la recherche et à la bonne pratique clinique, y compris les directives BACB.
7. Protéger vos fonds (par exemple, compte bancaire séparé, système de comptabilité séparé) si vous choisissez de payer à l'avance.
8. Conserver tous les dossiers de facturation de la même manière et pour la même durée que vos dossiers cliniques.
9. Vous donner accès en temps utile aux dossiers de facturation à votre demande.
10. Offrir une échelle de paiement variable (par exemple, les frais peuvent varier en fonction de la capacité de payer du client) lorsque cela est possible et approprié.

Ce que NE doit PAS faire votre analyste du comportement

1. Modifier rétroactivement les frais pour les services que vous ou le membre de votre famille avez déjà reçus.
2. Accepter des cadeaux (y compris des « pots-de-vin » monétaires) des personnes avec lesquelles il/elle travaille ou pour les références faites à d'autres prestataires.
3. Vous obliger à payer les services en utilisant une seule méthode spécifique (par exemple, crédit ou débit uniquement).
4. Vous obliger à payer d'avance les services même si vous préférez payer au fur et à mesure. (voir le point #7 de ce que doit faire votre analyste du comportement)
5. Facturer pour des services qui n'ont pas été fournis.
6. Facturer pour des heures supplémentaires qui n'ont pas été livrées.
7. Facturer d'autres services en tant que services ACA (par exemple, les services d'ergothérapie doivent être facturés comme des services d'ergothérapie et NON comme des services d'ACA).
8. Faire des recommandations de services en fonction des fonds disponibles.
9. Offrir des rabais pour le paiement rapide d'un compte.
10. Annuler des services afin de faire de la place pour des clients qui auraient probablement besoin de plus d'heures ou qui paient un tarif plus élevé.