

9. MANUELS ET FORMULAIRES

9.1 MANUELS

La Régie remet gratuitement au nouveau médecin spécialiste oeuvrant dans le cadre du régime d'assurance maladie un exemplaire des manuels et brochures qui le concernent.

9.1.1 COMMANDE

Le médecin peut obtenir des exemplaires supplémentaires ou des exemplaires d'autres manuels publiés par la Régie moyennant paiement en utilisant l'une des coordonnées figurant à la page 2 de l'*INTRODUCTION* de ce manuel.

9.1.2 MANUELS DANS INTERNET

Les manuels et brochures de la Régie sont disponibles dans le site Internet de la Régie. Le médecin peut consulter, télécharger et imprimer les pages désirées. L'adresse du site Internet se trouve à la page 2 de l'*INTRODUCTION* de ce manuel.

9.1.3 LISTE DES MANUELS DISPONIBLES *

	Numéro
Manuel des médecins spécialistes	150
Brochure n° 1 - Médecins spécialistes - Accord cadre, Entente de principe- Protocoles d'accord et Décrets	154
Brochure n° 2 - Médecins spécialistes - Salariat, Honoraires forfaitaires et Vacation	155
Brochure n° 3 - Médecins spécialistes - Mesures incitatives	156
Brochure n° 5- Médecins spécialistes - Rémunération mixte	158
Services de laboratoire en établissement (S. L. E.)	170
Manuel du programme d'appareils suppléant à une déficience physique . . .	280
Manuel du programme des aides auditives	290
#Manuel du programme des aides visuelles	300
Liste de médicaments	440
Liste des appareils suppléant à une déficience physique	470

* Cette liste n'est pas exhaustive

9.2 FORMULAIRES

La Régie remet gratuitement à chaque médecin spécialiste une certaine quantité de formulaires nécessaires à sa facturation.

9.2.1 Demandes de paiement à l'acte (formulaires n° 1200 et n° 1063)

Le médecin qui facture sur support papier peut, sur demande, recevoir gratuitement au cours de l'année, un nombre de formulaires équivalent au volume de demandes de paiement papier qu'il aura transmis à la Régie au cours de la période de référence (1^{er} avril au 31 mars).

Toute demande au-delà de cette limite sera tarifée. Ce montant sera retenu sur un paiement subséquent et figurera à l'état de compte. Pour plus d'information, consultez la rubrique *Administration de la pratique / Frais administratifs* dans votre section du site Internet de la Régie.

Seules les commandes formulées par le médecin lui-même ou par son signataire autorisé pourront être acceptées sans frais.

La Régie indique sur l'étiquette d'acheminement postal la quantité de demandes de paiement gratuites à laquelle le professionnel a droit ainsi que la quantité expédiée à ce jour. Sur la première ligne de l'étiquette on peut lire :

Qxxxxxx Cxxxxxx

Q : signifiant « quantité annuelle individuelle » suivi du nombre de demandes de paiement gratuites;

C : signifiant « cumul » suivi du nombre de demandes de paiement expédiées au professionnel depuis le 1^{er} avril précédent.

9.2.2 Commande

Pour toute commande de formulaires, utilisez l'une des coordonnées figurant à la page 2 de l'*INTRODUCTION* de ce manuel.

9.2.3 Formulaires dans Internet

La liste des formulaires disponibles figure dans le site Internet de la Régie. Le médecin peut les consulter, les télécharger et les imprimer. L'adresse du site Internet de la Régie se trouve à la page 2 de l'*INTRODUCTION* de ce manuel.

9.3 LISTE DES FORMULAIRES DISPONIBLES

Numéro

FORMULAIRES RELATIFS À L'INSCRIPTION

Demande d'inscription du professionnel de la santé **3003**

Demande d'un compte administratif et avis de pratique en groupe ou en société **3006**

Mandat du professionnel de la santé autorisant la Régie à faire le paiement de ses honoraires à l'ordre d'un tiers **3004**

Mandat des professionnels de la santé autorisant un tiers à signer leurs relevés d'honoraires ou leurs demandes de paiement. **3005**

FORMULAIRES RELATIFS À LA FACTURATION

Demande d'autorisation de paiement - Médicament d'exception **3633**

Demande d'autorisation de paiement - Mesure du patient d'exception **3996**

	Numéro
Demande d'autorisation pour des services de laboratoire au Canada et hors du Canada	3775
Demande de paiement - Honoraires fixes et salariat (<i>voir Brochure n° 2</i>)	1216
Demande de paiement - Médecin (<i>voir onglet</i> Rédaction de la demande de paiement, section 3)	1200
# Demande de paiement - Tarif horaire, honoraires forfaitaires et vacation (<i>voir Brochure n° 2</i>)	1215
Demande de remboursement à la personne assurée (<i>voir onglet</i> Rédaction de la demande de paiement, section 3.4)	1800
# Demande de paiement à l'assurance hospitalisation - Rémunération à l'acte - en continu (<i>voir manuel</i> Services de laboratoire en établissement)	1606
Demande de paiement - Rémunération mixte (<i>voir Brochure n° 5</i>)	3743
Demande de remboursement des frais de déplacement (<i>voir Brochure n° 2</i>) (<i>voir onglet</i> Frais de déplacement et de séjour)	1988
Demande de remboursement des mesures incitatives (<i>voir Brochure n° 3</i>) - Enveloppes pour demande de remboursement	3336 3550
Demande de remboursement relative à l'assurance responsabilité professionnelle (<i>voir page 6 de la présente section</i>)	2904
Demande de révision	1549
Document complémentaire - Considération spéciale (<i>voir onglet</i> Rédaction de la demande de paiement, section 3.2.4.1)	1944
Feuille d'activité - Bénéficiaire (<i>Salariat, vacation ou Honoraires forfaitaires Brochure n° 2</i>)	3402
# Réclamation hors province pour services médicaux	2688
FORMULAIRES RELATIFS À LA FACTURATION INFORMATISÉE	
# Demande d'accréditation et renseignements pour facturation informatisée	2404
Description du système de facturation informatisée	2102
# Mandat - Agence commerciale de traitement de données	2788

	Numéro
AUTRES FORMULAIRES	
Autorisation de paiement par dépôt direct	2914
# Avis de remplacement, de désignation en support ou en «pool de services» - Médecins spécialistes	3121
Commande de formulaires	1491
# Invitation du directeur régional de la santé publique - Médecin spécialiste .	3234
Demande de prestations - Assurance invalidité	3912
Demande initiale - Invalidité.	3913
Rapport d'évolution - Invalidité	3914

- Instructions de facturation**Section Contrat d'assurance**

- Inscrire dans les cases prévues à cette fin, le numéro du contrat d'assurance de même que le nom de la compagnie qui assure le professionnel. Les dates à inscrire sont les dates de début et de fin de la période assurée figurant sur le contrat. Les deux lignes supplémentaires serviront dans l'éventualité où le professionnel a été assuré par plus d'une compagnie au cours de la même année ou pour réclamer un remboursement pour plus d'une année.

- Case **MONTANT TOTAL DE LA PRIME** (excluant les autres frais)

Le montant à inscrire dans cette case est le montant total de la prime d'assurance (excluant la taxe provinciale et les frais d'administration). Il ne s'agit pas du montant que le professionnel croit obtenir en remboursement. La Régie fera le calcul de la quote-part remboursable.

Section Détail sur la prime payée

Cette section ne doit être complétée que pour les médecins assurés auprès de l'Association canadienne pour la protection médicale (ACPM). À noter que le code et le nom de l'activité à l'ACPM se réfèrent au genre de travail qui apparaît sur la facturation de l'ACPM.

Ce formulaire doit être signé par le médecin.

- Renseignements généraux

Au moment de faire parvenir la Demande de remboursement, **il est extrêmement important** d'y joindre une copie de l'accusé de réception (ACPM) ou **de tout document attestant que la prime a effectivement été acquittée au complet**. Il est à noter que ces documents ne seront pas retournés. S'assurer de la lisibilité des documents expédiés.

En aucun cas, la demande ne doit nous parvenir dans le même envoi que les demandes de paiement régulières. Faire parvenir **le formulaire dûment rempli, sous pli séparé**, à l'adresse indiquée sur ce formulaire.

Si les renseignements fournis sont incomplets ou s'il manque des pièces justificatives, la Régie se verra dans l'obligation de retourner les documents et le professionnel devra alors présenter une nouvelle demande de remboursement.

Si le professionnel a droit à un remboursement, le montant remboursé paraîtra au sommaire de l'état de compte avec la mention « Remb.ass.resp. » lors d'un paiement régulier.

Pour obtenir des exemplaires supplémentaires du formulaire *Demande de remboursement relative à l'assurance responsabilité professionnelle n° 2904*, veuillez utiliser le formulaire *Commande de formulaires n° 1491* et nous le faire parvenir par télécopieur, par le système INFO-PROF ou par la poste. (Les coordonnées complètes se trouvent à la page 2 de l'*INTRODUCTION* de ce manuel).