

INTRODUCTION

Le but de la Brochure n° 5 est de renseigner les médecins spécialistes sur les modalités de facturation de la demande de paiement pour les médecins rémunérés selon le mode de la rémunération mixte. À cet égard, elle contient le texte de l'Annexe 38 de l'Accord-cadre conclu entre le ministre de la Santé et des Services sociaux et la Fédération des médecins spécialistes du Québec, le guide de rédaction de la demande de paiement, une section paiement et les messages explicatifs afférents. L'Annexe 40 (Rémunération mixte en médecine d'urgence) y apparaît également.

Cette publication peut se placer dans un cahier à anneaux standard.

Comme elle est publiée pour des fins administratives, il y a lieu de se reporter aux textes de loi, aux publications de la Gazette officielle et à l'Accord-cadre original, lorsqu'il s'agit d'interpréter et d'appliquer une loi, un règlement, un décret ou une entente. Les **AVIS** intercalés dans le texte de l'annexe et des tableaux d'honoraires sont d'ordre administratif et ne font pas partie de l'Accord-cadre.

Cette brochure est distribuée à tous les médecins spécialistes rémunérés selon le mode de la rémunération mixte. Lorsqu'un texte du manuel est amendé ou modifié, chaque détenteur reçoit les pages mises à jour. Un numéro de référence est inscrit au bas de chacune des pages mises à jour (voir la **signification des références** au verso de la présente page).

Par ailleurs, la Régie offre un service d'**assistance aux professionnels** où des préposés renseignent ces derniers sur leur Accord-cadre et sur les procédures administratives afférentes au régime d'assurance maladie.

Ayant la préoccupation de vous faire parvenir l'information le plus rapidement possible, **la Régie vous recommande de consulter son site Internet**, section « Services aux professionnels » pour prendre connaissance des toutes dernières mises à jour.

Vous y trouverez tous les renseignements pertinents : les actualités vous concernant, les rubriques spécialisées et les renseignements généraux, les éléments de facturation avec les formulaires requis ainsi que les dernières mises à jour Internet concernant les manuels des professionnels de la santé.

Pour toute **COMMUNICATION AVEC LA RÉGIE**, voir **la page suivante**.

Le masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes lorsque le contexte s'y prête.

COMMUNICATION AVEC LA RÉGIE

Par le site Internet :

- <http://www.ramq.gouv.qc.ca>

Par courrier électronique :

- services.professionnels@ramq.gouv.qc.ca

Par le système informatisé « INFO PROF » (en tout temps) :

- Québec : 418 528-7763

- Ailleurs au Québec, en Ontario et au Nouveau-Brunswick : 1 800 463-7763

Par téléphone :

- Québec : 418 643-8210

- Montréal : 514 873-3480

- Ailleurs au Québec, en Ontario et au Nouveau-Brunswick : 1 800 463-4776

Par télécopieur :

- Québec : 418 646-9251

- Montréal : 514 873-5951

Par la poste :

Régie de l'assurance maladie du Québec

Case postale 500

Québec (Québec) G1K 7B4

SIGNIFICATION DES RÉFÉRENCES AU BAS DE LA PAGE

Exemple : MAJ XX / MMMM 20AA / ZZ

MAJ	= mise à jour
XX	= numéro séquentiel de la mise à jour Internet ou papier
MMMM 20AA	= mois et année de la publication de la mise à jour
ZZ	= ces deux derniers caractères constituent un indicateur de la nature des modifications apportées sur une page donnée, ainsi : <ul style="list-style-type: none"> - le 99 indique une modification d'ordre administratif (ex. : ajout ou correction d'un « AVIS », nouvelle présentation ou décalage de page, etc.); - le 00 indique qu'il s'agit de modifications effectuées en vertu d'une nouvelle entente, d'un nouveau décret, règlement ou autre document officiel; - tout autre chiffre indique que des modifications ont été apportées en fonction de la Modification relative à l'Accord-cadre. - Si, sur une même page, les changements proviennent à la fois d'une Modification, d'un document officiel ou d'une directive administrative, le numéro utilisé est celui du document prioritaire : la Modification a la priorité sur le document officiel et ce dernier a priorité sur la directive administrative.

Remarque : Nous vous suggérons de conserver la page sommaire de chacune des mises à jour pour fins de références ultérieures.