



À l'intention des médecins omnipraticiens
des médecins spécialistes

22 octobre 2013

Renforcement du contrôle de la conformité des signatures des demandes de paiement et des documents de facturation

Nouvelles mesures visant à s'assurer que les documents de facturation relatifs aux modes de rémunération à tarif horaire, à la vacation, au *per diem* et à la rémunération mixte sont dûment signés par les personnes autorisées

Depuis septembre 2011, la Régie a effectué des rappels aux professionnels de la santé, à leurs mandataires et aux établissements du réseau de la santé (infolettres [152](#) et [153](#) de septembre 2012 et infolettre [155](#) de septembre 2011) et des vérifications auprès de leurs agences de facturation quant à la présence et à la conformité des signatures obligatoires sur les demandes de paiement et les documents de facturation.

À ce jour, ces vérifications ont démontré que le taux de conformité des signatures de ces documents demeure insatisfaisant, notamment lorsque le professionnel a recours à une agence de traitement de données ou qu'un logiciel de facturation commercial est utilisé pour la transmission électronique de sa facturation. La signature de vos documents de facturation, qu'elle soit confiée à votre personnel administratif ou à un tiers, est régie par le [Règlement sur les formules et relevés d'honoraires relatifs à la Loi sur l'assurance maladie](#). Il en va de même, le cas échéant, de la signature par un représentant autorisé de l'établissement.

1. Signature obligatoire des documents produits électroniquement

Bien que les signatures ne soient pas transmises par télécommunication, l'article 28 du Règlement ne dispense pas le professionnel ou son mandataire autorisé de l'obligation de signer les documents de facturation. Lorsque les renseignements requis en vertu de l'article 31 sont transmis électroniquement à l'agence ou que le document de facturation est produit au moyen d'équipement ou de matériel informatique, le professionnel accrédité ou son mandataire dûment autorisé doit signer ce document de facturation.

De plus, pour les professionnels rémunérés à tarif horaire, au *per diem*, à la vacation et en rémunération mixte, le document de facturation doit également contenir la signature d'une personne dûment autorisée par l'établissement où le professionnel a fourni le service pour lequel il présente une demande de paiement. S'il s'agit de la facturation d'activités en groupe de médecine familiale (GMF), seul le médecin responsable ou, s'il y a lieu, le co-responsable du GMF peut signer afin d'attester de l'exactitude des renseignements.

2. Nouvelles mesures de contrôle

La Régie effectuera des contrôles aléatoires, visant la facturation transmise après la diffusion de la présente infolettre, afin d'apprécier la conformité des signatures des documents de facturation. En vertu de l'article 20 du Règlement, votre agence de facturation et vous-même devrez fournir une copie des documents demandés par la Régie. **La démarche actuelle a une visée corrective et dans l'éventualité où les documents reçus ne seraient pas conformes, des mesures seront entreprises, pouvant aller jusqu'à la suspension temporaire de votre droit de facturer par télécommunication (article 26 du Règlement).**

Ces mesures de contrôle ne s'appliquent pas aux demandes de paiement transmises et autorisées par l'établissement en utilisant les services en ligne de la Régie.

3. Conformité des signatures

Seules les signatures manuscrites sont conformes au Règlement et elles doivent correspondre au spécimen de signature que la Régie détient à votre dossier, à celui de votre mandataire autorisé, au registre des signataires autorisés pour les établissements du réseau de la santé ainsi qu'au dossier du médecin responsable ou co-responsable du GMF.

Nous vous présentons des exemples d'éléments non conformes relevés lors des vérifications antérieures :

- le spécimen de signature n'est pas répertorié à la Régie :
 - le signataire n'est pas un mandataire autorisé par le professionnel auprès de la Régie;
 - le signataire de l'établissement est différent de celui autorisé auprès de la Régie;
- le format de la signature n'est pas conforme (inscription du numéro de professionnel ou du numéro d'agence, apposition d'une signature électronique ou d'un timbre, écriture en caractères d'imprimerie);
- les documents de facturation demandés n'ont pas été fournis;
- une ou les deux signatures sont manquantes (signature du professionnel, de son mandataire ou du signataire autorisé par l'établissement).

Veillez vous assurer dès maintenant que votre personnel administratif ou votre agence de facturation soit informé et respecte les règles de signature des documents de facturation. S'il y a lieu, veillez à ce que la personne de l'agence mandatée pour signer ces documents en votre nom y est dûment autorisée auprès de la Régie. Pour ce faire, un résumé des obligations des divers intervenants vous est fourni à la [partie I](#) de cette infolettre.

4. Nouveaux messages explicatifs

- ◆ MANUEL DES OMNIPRATICIENS BROCHURE N° 2 → ONGLET VACATION – TARIF HORAIRE – *PER DIEM* – RÉMUNÉRATION MIXTE SECTION 4.8.2
- ◆ MANUEL DES SPÉCIALISTES BROCHURE N° 2 → ONGLET MESSAGES EXPLICATIFS SECTION 6.2
- ◆ MANUEL DES SPÉCIALISTES BROCHURE N° 5 → ONGLET MESSAGES EXPLICATIFS – RÉMUNÉRATION MIXTE SECTION 5.0

Deux nouveaux messages explicatifs sont créés afin d'aviser le professionnel de la suspension du droit de facturer par télécommunication pour les modes de rémunération à tarif horaire, à la vacation, au *per diem* et pour le mode de la rémunération mixte.

4.1 Tarif horaire, vacation et *per diem*

168 : L'envoi électronique de cette demande de paiement n'est pas permis durant la période où votre droit de transmission pour ce mode de rémunération est suspendu. Veuillez refacturer en utilisant la version papier de la demande de paiement ou les services en ligne.

4.2 Rémunération mixte

169 : L'envoi électronique de cette demande de paiement n'est pas permis durant la période où votre droit de transmission pour ce mode de rémunération est suspendu. Veuillez refacturer en utilisant la version papier de la demande de paiement.

Signatures des demandes de paiement et des documents de facturation

Résumé des obligations des intervenants

Le professionnel de la santé doit s'assurer :

- de remplir et de signer toutes ses demandes de paiement ou ses documents de facturation ou de les faire signer par son mandataire dûment autorisé (article 19 du Règlement);
- de faire contresigner la demande de paiement ou son document de facturation par le représentant dûment autorisé par l'établissement où il a fourni le service (article 31 du Règlement);
- de remplir et de transmettre à la Régie le formulaire *Mandat autorisant un tiers à signer les relevés d'honoraires ou les demandes de paiement* (n° 3005) pour désigner une tierce personne (personnel administratif ou personnel de l'agence) à titre de mandataire pour la signature des demandes de paiements ou des documents de facturation;
- de conserver une copie du document de facturation pendant cinq ans et d'en faire parvenir une copie à la Régie, sur demande, pour vérification et inspection (article 20 du Règlement).

L'établissement du réseau de la santé doit s'assurer :

- de vérifier et de contresigner toutes les demandes de paiement ou les documents de facturation pour les services rendus par le professionnel rémunéré à tarif horaire, à la vacation, au *per diem* ou selon le mode mixte dans cet établissement (article 31 du Règlement);
- de remplir et de transmettre à la Régie le formulaire *Registre des signataires autorisés pour un établissement du réseau de la santé* (n° 1907) pour tout nouveau signataire désigné par le conseil d'administration de l'établissement;
- de faire parvenir à la Régie toute modification à la liste des signataires autorisés de l'établissement et de ses installations, s'il y a lieu (n° 1907).
- s'il s'agit de la facturation d'activités en groupe de médecine familiale (GMF), seul le médecin responsable ou, s'il y a lieu, le co-responsable du GMF peut attester de l'exactitude des renseignements.

L'agence de facturation doit s'assurer :

- de la présence des signatures manuscrites sur toutes les demandes de paiement ou les documents de facturation transmis à la Régie;
- que son personnel désigné pour la signature des demandes de paiement ou des documents de facturation soit dûment mandaté par le professionnel auprès de la Régie (n° 3005).

IMPORTANT

Consignes relatives à la transmission des documents de facturation demandés par la Régie

- Apposer la signature sur la dernière page d'un document de format continu à pages multiples ou sur chaque page dans tout autre cas (article 19 du Règlement);
- inscrire les nom et prénom du signataire en lettres moulées en-dessous de la signature sur le document de facturation;
- mettre à jour vos coordonnées auprès de la Régie.

Liens utiles

- [Règlement sur les formules et les relevés d'honoraires relatifs à la Loi sur l'assurance maladie](#);
- [infolettre 153](#) aux agences et [infolettre 152](#) aux professionnels et aux établissements (26 septembre 2012);
- [infolettre 155](#) aux professionnels et aux établissements (12 septembre 2011).