

À l'intention des médecins omnipraticiens concernés
des médecins spécialistes concernés
des chirurgiens dentistes concernés
des optométristes concernés
des agences de facturation concernées

8 décembre 2017

Instructions concernant la fin de la facturation papier le 1^{er} janvier 2018 pour les demandes de paiement 1215 et 1216 et la demande de remboursement 3814

La Régie vous rappelle qu'elle n'acceptera plus, à compter du **1^{er} janvier 2018**, les demandes de paiement et de remboursement en version papier suivantes :

- *Demande de paiement – Tarif horaire, honoraires forfaitaires et vacation (1215);*
- *Demande de paiement – Honoraires fixes et salariat (1216);*
- *Demande de remboursement – Programme de formation continue – Annexe XIX – FMOQ (3814).*

Pour remplir et transmettre ces trois formulaires à la Régie, le professionnel de la santé pourra utiliser le service en ligne *Facturation – Formulaires*.

Pour les demandes de paiement 1215 et 1216 seulement, il pourra également utiliser un logiciel de facturation reconnu pour la transmission par le système *Télécommunications des informations de paiement par Internet* (TIP-I).

La section 3 de l'infolettre présente la façon de transmettre les pièces justificatives qui accompagnent la facturation, s'il y a lieu.

Les formulaires 1215, 1216 et 3814 reçus en version papier **après le 31 décembre 2017** seront retournés au professionnel concerné **sans traitement** par la Régie, et ce, **même si les services facturés ont été rendus avant le 1^{er} janvier 2018**.

1 Service en ligne Facturation – Formulaires

Les services en ligne de la Régie sont sécurisés, sans frais, accessibles, rapides et efficaces, et permettent de réduire l'utilisation du papier. Ils permettent aussi aux responsables d'autorisation des établissements la signature électronique des demandes de paiement.

L'utilisation du service en ligne *Facturation – Formulaires* pour remplir et transmettre les formulaires 1215, 1216 et 3814 assure l'autonomie du professionnel, puisqu'il effectue lui-même sa facturation sans acquérir de logiciel et sans recourir aux services d'une agence. La transmission électronique fait foi de signature.

De plus, ce service en ligne offre un accès à l'historique électronique de la facturation. Plus d'obligation, donc, d'imprimer les formulaires.

Courriel, site Web et fils RSS

services.professionnels@ramq.gouv.qc.ca
www.ramq.gouv.qc.ca/professionnels
Abonnez-vous à nos fils RSS

Téléphone

Québec 418 643-8210
Montréal 514 873-3480
Ailleurs 1 800 463-4776

Heures d'ouverture

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30
(mercredi de 10 h 30 à 16 h 30)

Instructions

Avant de pouvoir utiliser le service en ligne *Facturation – Formulaires* pour les demandes de paiement 1215 et 1216, le professionnel doit s'assurer que la direction de l'établissement où il détient sa nomination est inscrite aux services en ligne de la Régie. Cette étape préalable permet à un responsable d'autorisation désigné de l'installation ou de l'établissement d'autoriser les demandes de paiement transmises par voie électronique.

La Régie recommande au professionnel d'être associé à au moins deux responsables d'autorisation par établissement ou par installation et par mode de rémunération. Si ce n'est déjà fait, il peut s'adresser à la direction des services professionnels de son établissement afin que la ou les associations soient créées.

S'il ne l'est pas encore, le professionnel peut s'inscrire aux services en ligne de la Régie en cliquant sur *Information et inscription* de la zone d'accès aux services en ligne, dans la section réservée à sa profession, sur le site de la Régie, au www.ramq.gouv.qc.ca/professionnels, ou en communiquant avec le Centre d'assistance aux professionnels :

	Région de Québec : 418 643-8210 Région de Montréal : 514 873-3480 Ailleurs au Québec : 1 800 463-4776	}	Après avoir établi son identité, faire le 1 pour les services en ligne.
	sel.professionnels@ramq.gouv.qc.ca		

2 Facturation informatisée – Transmission par TIP-I

Les formulaires 1215 et 1216 peuvent être transmis à la Régie par télécommunication à l'aide d'un logiciel de facturation reconnu pour la transmission par le système TIP-I. Ce mode de transmission offre aussi la possibilité au professionnel de recevoir ses états de compte par télécommunication.

Pour chaque demande de paiement transmise par télécommunication, le professionnel doit conserver pendant cinq ans un document de facturation témoignant des signatures originales des signataires autorisés et contenant tous les renseignements requis en vertu des ententes applicables et de l'article 31 du Règlement sur les formules et les relevés d'honoraires relatifs à la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29, r. 7).

Le professionnel, ou son mandataire, peut utiliser le service en ligne *Mon dossier* pour l'accréditation à la facturation informatisée. S'il n'utilise pas ce service en ligne, le professionnel doit remplir le formulaire [*Demande d'accréditation et renseignements pour la facturation informatisée*](#) (2404) et le transmettre à la Régie, qui inscrit ensuite à son dossier les renseignements nécessaires à l'accréditation.

Pour toute information sur ce mode de transmission de la facturation, consulter la section *Facturation informatisée* de la rubrique *Modes de facturation*, accessible sous l'onglet *Facturation* de la section réservée à la profession visée, sur le site de la Régie, au www.ramq.gouv.qc.ca/professionnels.

3 Transmission des pièces justificatives

Selon le service ou le congé facturés, certaines pièces justificatives doivent être fournies à la Régie avec les demandes de paiement 1215 et 1216. En fonction du logiciel de facturation utilisé, la demande de paiement peut aussi prendre la forme d'un « document de facturation » ou une autre forme.

Pour facturer un service ou un congé et fournir les pièces justificatives afférentes, le professionnel doit :

- transmettre la demande de paiement par le service en ligne *Facturation – Formulaires* ou le document de facturation par son logiciel de facturation reconnu;
- imprimer la demande de paiement ou le document de facturation nécessitant l'ajout de pièces justificatives;
- inscrire sur chacune des pièces justificatives afférentes son numéro de professionnel et le numéro de contrôle externe (NCE) qui paraît sur la demande de paiement ou le document de facturation;
- envoyer à la Régie la demande de paiement ou le document de facturation avec les pièces justificatives correspondantes.

Le professionnel peut faire parvenir ces documents à la Régie de l'une ou l'autre des façons ci-dessous.

Par la poste

La demande de paiement ou le document de facturation et les pièces justificatives correspondantes doivent être placés dans une même enveloppe de 22,9 cm X 30,5 cm (9 po X 12 po) et transmis à l'adresse suivante :

Service du règlement
Régie de l'assurance maladie du Québec
Case postale 500
Québec (Québec) G1K 7B4

Par télécopieur

418 643-7585

Demande de remboursement – Programme de formation continue – Annexe XIX – FMOQ

L'attestation de présence à une formation, dûment signée par le responsable officiel d'une session de formation continue, n'a pas à être transmise à la Régie au moment de présenter un formulaire *Demande de remboursement – Programme de formation continue – Annexe XIX – FMOQ* (3814). Elle doit cependant être conservée par le professionnel pendant cinq ans. La Régie peut la lui demander en tout temps.

Document complémentaire – Considération spéciale

À compter du 1^{er} janvier 2018, lorsqu'il accompagnera les demandes de paiement 1215 et 1216, le formulaire *Document complémentaire – Considération spéciale* (1944) pourra être transmis à la Régie uniquement par le service en ligne *Facturation – Formulaires*. Le NCE de la demande de paiement correspondante doit être inscrit dans la case *Numéro de la demande de paiement*.

En utilisant ce service en ligne, le professionnel n'a pas à fournir à la Régie de document imprimé, car le formulaire 1944 est transmis en même temps que la demande de paiement.