



- > Médecins omnipraticiens
- > Médecins spécialistes
- > Chirurgiens dentistes
- > Spécialistes en chirurgie buccale et maxillo-faciale
- > Optométristes
- > Denturologistes

Fin de la transmission de vos états de compte par la poste

Le 26 octobre 2020 et le 30 novembre 2020, nous vous annonçons que nous vous transmettrons désormais vos états de compte par messagerie sécurisée au lieu de par la poste. Depuis, pour vous faciliter la transition, vous les recevez par messagerie sécurisée ainsi que par la poste.

Si vous êtes rémunéré à honoraires fixes, vous recevrez votre dernier état de compte par la poste le **26 février 2021**. Si vous êtes rémunéré selon tout autre mode, vous recevrez votre dernier état de compte par la poste le **5 février 2021** plutôt que le 22 janvier 2021, comme mentionné dans l'information jointe à votre dernier état de compte.

L'envoi électronique des états de compte vous permet de les consulter dès leur transmission éliminant ainsi l'attente liée aux délais postaux. De plus, comme vous recevez vos états de compte en format PDF par votre messagerie sécurisée, vous pouvez facilement :

- consulter l'historique de vos états de compte transmis dans votre messagerie sécurisée;
- faire une recherche rapide dans un état de compte;
- télécharger votre état de compte.

Vos états de compte resteront toujours disponibles dans votre messagerie sécurisée. Vous pouvez toutefois les archiver. Ils se retrouveront alors dans le dossier *Éléments archivés*.

Pour plus d'information, consultez la page [État de compte](#).

1 Envoi des états de compte à votre agence de facturation

Si vous faites affaire avec une agence de facturation et que c'est elle qui reçoit présentement vos états de compte par la poste, ces changements la concernent. Après la période de transition, vous recevrez vos états de compte dans votre messagerie sécurisée. Votre agence ne les recevra plus. Vous pourrez toutefois lui transférer.

2 Transférer votre état de compte à un tiers

Si vous souhaitez transmettre votre état de compte à un tiers, dans votre messagerie sécurisée, vous devez cliquer sur le lien qui figure dans le courriel que nous vous avons transmis, puis télécharger la pièce jointe sur votre ordinateur. Vous pourrez ensuite l'envoyer au destinataire à partir de votre adresse courriel personnelle.

3 Exceptions

Vous pouvez continuer à recevoir vos états de compte par la poste si vous en faites la demande. Au moins 6 semaines à l'avance, vous devez remplir le formulaire [Demande de transmission des états de compte par courrier](#) (4471), disponible sous l'onglet *Formulaires* de la section réservée à votre profession, sur notre site, au www.ramq.gouv.qc.ca/professionnels.

Courriel, site Web et fils RSS

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

Téléphone

Québec 418 780-4208
Montréal 514 687-3612
Ailleurs au Québec 1 888 330-3023

Heures d'ouverture

Du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
(mercredi de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30)

Les états de compte comportant un solde négatif seront toujours envoyés par la poste et par messagerie sécurisée.
En cas de décès, les états de compte seront transmis par la poste à la succession.

4 Inscription aux services en ligne

Puisque vos états de compte sont disponibles dans votre messagerie sécurisée, vous devez être inscrit à nos services en ligne pour les consulter.

Si ce n'est pas déjà fait, vous pouvez vous y inscrire en cliquant sur *Information et inscription* de la zone d'accès aux services en ligne, dans la section réservée à votre profession, sur notre site Web, au www.ramq.gouv.qc.ca/professionnels.

5 Importance de maintenir vos coordonnées à jour

Même si vous l'avez fait auprès de votre ordre professionnel ou même si vous cessez de pratiquer, il est important de conserver vos coordonnées à jour auprès de nous.

Lors d'un solde négatif ou d'un décès, vous ou votre succession ne pourrez recevoir vos états de compte par la poste si vos coordonnées ne sont pas à jour. En effet, lorsqu'une ou plusieurs de vos adresses changent, soit de correspondance, de pratique, de paiement ou de réception de l'état de compte, vous devez nous en aviser dans les meilleurs délais. Pour ce faire, vous pouvez utiliser le service en ligne Mon dossier.

De plus, vous devez fournir au moins un numéro de téléphone et une adresse de courriel où il est possible de vous joindre en tout temps.

Maintenir vos coordonnées de correspondance à jour nous permet de communiquer avec vous de façon efficace et améliore le délai de traitement de votre dossier.

Lorsqu'une agence de facturation est mandatée pour recevoir votre correspondance, vous devez vous assurer qu'elle agit avec diligence, notamment en vous faisant suivre le courrier qu'elle n'est pas autorisée ou habilitée à traiter en votre nom. Il peut donc être préférable de ne pas inscrire l'adresse de votre agence comme coordonnées de correspondance puisque vous demeurez responsable des documents à fournir et des délais impartis.

Pour plus d'information sur ce dont vous devez tenir compte si vous changez de lieu de pratique ou si vous déménagez, consultez la rubrique *Je change de lieu de pratique ou je déménage*, sous l'onglet *Événements de carrière* de la section réservée à votre profession.