



- > Chirurgiens-dentistes
- > Spécialistes en chirurgie buccale et maxillo-faciale
- > Denturologistes

Rappel sur la facturation de la prothèse dentaire acrylique

Voici un rappel sur certaines modalités de facturation concernant la prothèse dentaire acrylique. Pour plus de détails, consultez votre entente et votre *Guide de facturation – Rémunération à l'acte* sur notre site Web.

Services couverts

Sous réserve de la fréquence ainsi que de l'autorisation délivrée par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) lorsque requise, les services suivants sont considérés comme couverts pour une personne assurée qui détient depuis au moins 24 mois consécutifs un carnet de réclamation :

- la confection, le remplacement ou le regarnissage d'une prothèse acrylique;
- l'ajout de structure à une prothèse acrylique ou la réparation d'une prothèse acrylique.

Ces services doivent nous être facturés. Pour les détails concernant les vérifications à effectuer avant de rendre un service, consultez le *Guide de facturation – Rémunération à l'acte*.

Précisions de facturation

Vous avez droit à la rémunération pour la prothèse lorsque celle-ci est mise en bouche. Si la personne assurée abandonne le traitement, référez-vous aux instructions de facturation et utilisez les codes de facturation et les éléments de contexte correspondant à cette situation.

Portez une attention particulière aux libellés des services. Par exemple, si vous rendez un service pour une prothèse dentaire partielle, vous devez utiliser le code de facturation correspondant à ce service et non le code de facturation qui correspond à une prothèse complète.

Autorisation délivrée par le MESS

Lorsque vous rendez un service qui exige une autorisation du MESS, soit la confection, le remplacement ou le regarnissage d'une prothèse dentaire, vous devez vous assurer que cette autorisation a bel et bien été délivrée **avant** que vous rendiez le service. Vous devez nous facturer le service et non à la personne assurée. Toutefois, dans le cas d'un remplacement à la suite d'une perte ou d'un bris irréparable, vous devez nous facturer 50 % du service et 50 % à la personne assurée, comme indiqué sur l'autorisation, et utiliser les éléments de contexte prévus à cette fin.

Si vous souhaitez rendre un service, mais que l'autorisation délivrée par le MESS ne correspond pas à ce service, vous ne pouvez pas le rendre. La personne assurée doit s'adresser à son centre local d'emploi pour obtenir une nouvelle autorisation avec le code correspondant au service. Ensuite, vous pouvez rendre et facturer le service selon les modalités prévues à votre entente.

Lorsque vous vous assurez de la conformité de votre facturation, vous évitez de porter préjudice tant aux personnes assurées, qui pourraient se voir refuser des autorisations, qu'aux professionnels, qui pourraient se voir refuser des services. Si vous constatez une erreur de facturation, vous pouvez modifier votre facture, l'annuler ou effectuer une demande de révision. Consultez la page Modification et annulation d'une facture ou demande de révision sur notre site Web.

c. c. : Agences de facturation commerciales

Courriel et site Web	Téléphone	Heures d'ouverture
www.ramq.gouv.qc.ca/courriel	Québec 418 780-4208	Du lundi au vendredi,
www.ramq.gouv.qc.ca/fr/professionnels	Montréal 514 687-3612	de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
	Ailleurs au Québec 1 888 330-3023	(mercredi de 10 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30)