

11. PAIEMENT - MESURES INCITATIVES

11.1 MODE DE PAIEMENT

Le paiement se fait toutes les deux semaines, sous forme de chèque ou virement bancaire (*dépôt direct*) à l'ordre du dentiste traitant ou d'un tiers autorisé par ce dentiste à recevoir paiement.

- # Le virement (*dépôt*) se fait à la première heure du deuxième jour suivant la date du paiement, excluant les jours de fin de semaine. Aucun paiement n'est fait pour un montant inférieur à 20,00 \$. Ce montant sera joint à un paiement subséquent lorsque le total à payer excédera ce montant.

11.2 DÉLAI DE PAIEMENT

Dans les 45 jours de la réception, la Régie effectue le paiement des demandes de remboursement dûment remplies.

11.3 ÉTAT DE COMPTE

Un état de compte est produit à chaque paiement pour refléter le résultat de vos transactions avec la Régie.
 Toutefois, même en l'absence de transactions, un état de compte est expédié lorsque le solde négatif de votre compte excède 200,00 \$.

Régie de l'assurance maladie Québec				ÉTAT DE COMPTE			
Case postale 500 Québec (Québec) G1K 7B4							
LES RENSEIGNEMENTS COMPRIS DANS CET ESPACE SONT ESSENTIELS POUR TOUTE CORRESPONDANCE CONCERNANT CET ÉTAT DE COMPTE				DEMANDES DE PAIEMENT PROCHES JUSQU'AU		N° OU PAIEMENT	
NOM	N° OU PROFESSIONNEL	N° OU COMPTE OU DE L'ÉTABLISSEMENT	N° OU CHEQUE OU VIREMENT	DATE DE L'ÉTAT DE COMPTE	20AA-11-06 (T)	OR-46	PAGE
UNTEL ROBERT	0-00000-0	00000	00000000 C	20AA-11-17	20AA-10-27 (P)	OR-46	001 DE 002
①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
UNTEL ROBERT 1125 GRANDE ALLÉE OUEST QUÉBEC QUÉBEC G1K 7T3				Pour tout renseignement, communiquez par téléphone à: Québec:.....418 643-8210 Montréal:.....514 873-3480 Ailleurs au Québec, en Ontario et au Nouveau-Brunswick (sans frais)1 800 463-4776			
⑨				SOMMAIRE			
MESSAGES GÉNÉRAUX							
PAIEMENTS ET RETENUES				SPÉCIMEN			
DESCRIPTION DES GAINS MESURES INCITATIVES							
DÉDUCTIONS CUMULATIVES							
DESCRIPTION DES CODES DE TRANSACTION (TRA)							
OR341 4702 300 08194							VOIR AU VERSO

11.3.1 Description

L'état de compte contient, en plus des renseignements généraux, la liste et le sommaire des demandes de paiement ou de remboursement qui font l'objet de transactions.

11.3.1.1 Renseignements généraux (Parties 1 à 9)

1. NOM : Nom et prénom du dentiste.
2. NUMÉRO DU PROFESSIONNEL : Numéro du dentiste ainsi que son chiffre preuve.
3. NUMÉRO DU GROUPE : Numéro du groupe du dentiste, s'il y a lieu.
- # 4. NUMÉRO DE CHÈQUE OU VIREMENT : Le numéro du chèque ou du virement bancaire (*dépôt direct*) dont le montant correspond au montant net de l'état de compte. Dans le premier cas, la lettre « **C** » figure entre parenthèses et dans le second cas, c'est la lettre « **V** ».
- # 5. DATE DE L'ÉTAT DE COMPTE : Cette date correspond à celle du chèque. Le virement bancaire (*dépôt direct*) est effectué à la première heure du deuxième jour suivant la date du paiement, excluant les jours de fin de semaine ouvrables suivant cette date.
- # 6. DEMANDES DE PAIEMENT REÇUES JUSQU'AU : La date inscrite dans cette case correspond à la date limite de réception des demandes de paiement. Les demandes de paiement reçues à la Régie jusqu'à ces dates limites figurent sur l'état de compte. La lettre « **P** » (papier) ou « **T** » (Internet ou télécommunication).
7. NUMÉRO DU PAIEMENT : Ce numéro peut occasionnellement servir de référence.
8. PAGINATION : La pagination réfère au nombre total de pages de l'état de compte. Ainsi, page 1 de 8 indique que c'est la première page d'un document de 8 pages.
9. NOM ET ADRESSE : Nom et adresse postale fournis par le dentiste pour l'envoi de ses états de compte. Cette information est présente uniquement sur la première page de l'état de compte.

Sommaire

Le sommaire de rémunération constitue un résumé des transactions. Il comporte les renseignements suivants :

- Messages généraux
- Paiements et retenues
- Description des gains - mesures incitatives
- Déductions cumulatives
- Description des codes de transactions

2^e page (et pages subséquentes) de l'état de compte

Régie de l'assurance maladie Québec		ÉTAT DE COMPTE				Case postale 500 Québec (Québec) G1K 7B4		
LES RENSEIGNEMENTS COMPRIS DANS CET ESPACE SONT ESSENTIELS POUR TOUTE CORRESPONDANCE CONCERNANT CET ÉTAT DE COMPTE						DEMANDOS DE PAIEMENT REÇUS/ENV. AU	N° DU PAIEMENT	PAGE
NOM	N° OU PROFESSIONNEL	N° OU COMPTE OU DE L'ÉTABLISSEMENT	N° OU CHEQUE OUVRIEMENT	DATE DE L'ÉTAT DE COMPTE	20AA-11-06 (T)	20AA-10-27 (P)	OR-46	002 P. 002
UNTEL	ROBERT	0-00000-0	00000	00000000 C	20AA-11-17			
NO DE LA DEMANDE	DATE DE RECEPTION	CODE TRA.	NATURE DU MONTANT	BASE DE CALCUL	MONTANT	REF. DEM.	MESSAGES 1 2 3	REVISION ANTERIEURE NOUVELLE
1a	2a	3a	4a	5a	6a	7a	8a	9a
			DETAIL DU PAIEMENT MESURES INCITATIVES					10a
<p style="font-size: 2em; font-weight: bold; opacity: 0.5;">SPÉCIMEN</p>								
<p>REMARQUE: RESOUMETTRE TOUTE DEMANDE DE PAIEMENT QUI N'APPARAÎT PAS À L'ÉTAT DE COMPTE 45 JOURS APRÈS SON ENVOI À LA RÉGIE</p> <p style="text-align: center;">FIN DU RELEVÉ</p>								
OR344 4702 306 09/94								VOIR AUVERSO

11.3.1.2 Demandes de remboursement qui font l'objet d'une transaction (Parties 1a à 10a)

- # **1a.** NUMÉRO DE LA DEMANDE : Numéros de contrôle externe des demandes de remboursement des frais de mesures incitatives par ordre croissant.
- 2a.** DATE DE RÉCEPTION : Date à laquelle la demande de remboursement des frais de mesures incitatives a été reçue à la Régie. Cette date est exprimée selon la forme année, mois, jour; ex. : AA0122 i.e. AA pour l'année 20AA, 01 pour janvier et 22 pour le quantième.
- 3a.** CODE TRA. : Numéros référant au code de la transaction (TRA) (voir **11.5**).
- 4a.** NATURE DU MONTANT : Libellé décrivant sommairement le montant payé ou rectifié.

Type de mesure, soit :

déménagement
prime d'éloignement
ressourcement
sortie

Élément de mesure, soit :

allocation forfaitaire
autres frais
demande d'avances
déménagement
déplacement
prime d'éloignement
frais d'entreposage
rémunération

- 5a.** BASE DE CALCUL : Le nombre d'heures (H), ou de journées (J), ou de kilomètres (K) payés ou rectifiés.
- 6a.** MONTANT : Le montant du paiement ou de la révision. Un sommaire de paiement paraît au début de l'état de compte et comprend le total de la rémunération.
- 7a.** RÉF. DEM. : Le numéro de référence auquel correspond la facturation sur la demande de remboursement.
- 8a.** MESSAGES : Les numéros de messages explicatifs appropriés (pour les mesures incitatives, le texte figure sur l'état de compte).
- 9a.** RÉVISION ANTÉRIEURE : Le nombre d'heures, de jours ou le montant payé avant révision.
- 10a.** RÉVISION NOUVELLE : Le nombre d'heures, de jours ou le montant payé après révision.

11.3.2 Vérification des paiements

Les états de compte doivent être vérifiés dès leur réception en raison des délais de facturation auxquels le professionnel est soumis. Le professionnel doit conserver ses exemplaires de demandes de remboursement.

11.4 RÈGLEMENT DES DEMANDES DE REMBOURSEMENT

Les demandes de remboursement dûment remplies sont évaluées par la Régie.

11.4.1 Paiement autorisé tel que réclamé

Dans ces cas, le montant payé par la Régie correspond à celui demandé par le professionnel de la santé. La demande de remboursement figure à l'état de compte sans code de transaction.

11.4.2 Demande de remboursement en cours de traitement

Toute demande de remboursement accompagnée du code de transaction **(TRA) 05** est en cours de traitement. Attendre qu'elle reparaisse sur un état de compte subséquent, accompagnée d'un autre code de transaction, **avant d'en demander la révision ou de soumettre une nouvelle demande de remboursement.**

11.4.3 Paiement refusé en partie

Le montant payé par la Régie est moindre que le montant demandé. Dans ce cas, le type de mesure figure à l'état de compte suivi du code de transaction **(TRA) 02 ou 22** (voir **11.5**) et du code de message explicatif approprié (voir **11.7**).

Le professionnel de la santé qui désire contester la décision de la Régie ou fournir des explications additionnelles à l'appui de sa demande de remboursement doit lui présenter une *Demande de révision ou d'annulation* (1549).

Le délai pour demander la révision est de trois mois; il court depuis la date de l'état de compte sur lequel a été signifié le redressement.

Les demandes de révision doivent être adressées à l'adresse indiquée sur le formulaire.

11.4.4 Paiement refusé en totalité

Lorsque le paiement est refusé, le numéro de la demande de remboursement figure à l'état de compte suivi du code de transaction **(TRA) 02 ou 22** et du code de message explicatif approprié. De plus, dans le cas d'un refus de paiement partiel, l'élément de mesure visé paraît.

Dans ce cas,

faire une demande de révision s'il y a lieu de contester la décision de la Régie et fournir des explications à l'appui de la demande ou les pièces justificatives requises.

Le délai pour demander la révision est de trois mois; il court depuis la date de l'état de compte sur lequel a été signifié le redressement.

11.4.5 Modification d'une demande déjà payée

Le dentiste qui désire modifier des éléments ou types de mesures déjà payés ne doit pas soumettre une nouvelle demande de remboursement, mais doit plutôt présenter une demande de révision. Le délai pour demander la révision est de trois mois suivant la date du paiement. Pour toute demande de révision, utiliser le formulaire *Demande de révision ou d'annulation* (1549).

11.4.6 Annulation d'une demande de remboursement

Toute demande de remboursement qui ne comporte pas les renseignements requis ou dont les données sont incomplètes ou illisibles est annulée.

Une telle demande de remboursement figure sur l'état de compte accompagnée du code de transaction **(TRA) 04** et du code de message explicatif approprié.

Pour obtenir paiement, le professionnel de la santé doit **soumettre une nouvelle demande de remboursement** comportant tous les renseignements requis, dans **un délai de trois mois de la date de l'état de compte sur lequel a été signifiée l'annulation de la demande de remboursement.**

11.5 CODES DE TRANSACTIONS

Une codification numérique vous informe de l'état du règlement de vos demandes de remboursement par un code TRA et vous avise des motifs à l'appui d'un changement au montant demandé par un code de messages explicatifs (voir **11.7**).

Aucun code : Demande de paiement payée au montant demandé.

- 00- Demande de paiement ayant servi à l'évaluation de la demande de paiement identifiée sur la ligne précédente.
- 02- Demande de paiement payée avec modification du montant demandé.
- 04- Demande de paiement annulée, à resoumettre le cas échéant.
- 05- Demande de paiement reçue, en cours de traitement, reparaitra sur un état de compte subséquent.
- 20- Demande de paiement reçue en révision, reparaitra après traitement sur un état de compte subséquent.
- # 21- Demande de paiement ou demande de remboursement révisée à votre demande.
- # 22- Demande de paiement ou demande de remboursement révisée par la Régie.
- 23- Demande de révision payée à zéro.
- 30- Intérêt.
- 50- Demande de paiement reçue et traitée mais dont le paiement est retenu (faillite, décès, arrêt de paiement, autres).
- # 90- Codes spéciaux de révision.
- # 91 à 98- Codes spéciaux de révision; information incluse ou suivra sous pli séparé.
- # 99- Demande de paiement révisée par suite de l'appréciation d'un professionnel de la santé évaluateur de la Régie.

MESSAGES EXPLICATIFS - MESURES INCITATIVES**11.6 MESSAGES EXPLICATIFS**

(Annexe VIII de l'entente)

- 001** La date de début ou de fin de la période du ressourcement ou de perfectionnement est non valide, incomplète ou illisible.
- 002** La date de début ou de fin de la période de la prime d'éloignement est non valide, incomplète ou illisible.
- 003** La date du déménagement est non valide, incomplète, illisible ou absente.
- 004** La date de début ou de fin de la période des frais d'entreposage est non valide, incomplète ou illisible.
- 005** La date de la demande d'avance est non valide, incomplète, illisible ou absente.
- 006** La date de début ou de fin de la période de la sortie est non valide, incomplète, illisible ou absente.
- 007** La date du déplacement est non valide, incomplète ou illisible.
- # **008** La qualité ou le format d'impression du formulaire ne respecte pas les normes définies par la Régie.
- 009** Le code de localité du lieu de départ est invalide, illisible ou absent.
- 010** Le code de localité du lieu d'arrivée est invalide, illisible ou absent.
- # **011** Le numéro de contrôle externe est absent, incomplet, illisible ou invalide. Cette demande paraît sous le numéro de contrôle externe 9999.
- 012** Le nombre de kilomètres est absent, non valide ou illisible.
- 013** Selon le type de mesures incitatives facturé, votre classement vous rend inadmissible à recevoir paiement de la Régie.
- 014** Le montant réclamé pour l'allocation forfaitaire est non valide, incomplet ou illisible.
- 015** Le montant réclamé pour la prime d'éloignement est non valide, incomplet ou illisible.
- 016** Le montant réclamé pour le déménagement est non valide, incomplet ou illisible.
- 017** Le montant réclamé pour les frais d'entreposage est non valide, incomplet ou illisible.
- 018** Le montant de l'estimé pour une demande d'avance est non valide, incomplet ou illisible.
- 019** Le montant réclamé pour le déplacement est non valide, incomplet ou illisible.
- 020** La prime d'éloignement « sans dépendant » vous est payée selon le contenu du dossier.
- 021** Le nombre de dépendants inscrit pour la sortie est non numérique ou illisible.
- 022** La demande de remboursement des mesures incitatives n'est pas dûment signée (la demande vous est retournée sous pli séparé).
- 023** Le code de localité est absent ou invalide.

- 024** Selon nos dossiers, les frais de mesures incitatives pour lesquels vous demandez paiement ont été réclamés lorsque vous étiez inadmissible à recevoir paiement de la Régie.
- 025** Les frais de mesures incitatives pour lesquels vous demandez le paiement ne peuvent vous être payés lorsque réclamés dans l'établissement ou la localité figurant sur votre demande.
- 026** Veuillez nous informer de la date à compter de laquelle vos dépendants ne résident plus avec vous.
- 027** La demande de remboursement des mesures incitatives n'est pas dûment signée, veuillez refacturer.
- 030** Le professionnel qui agit à titre de conférencier ne peut réclamer de ressourcement.
- 034** Journée de ressourcement ou de perfectionnement annulée. Le quantième est absent, illisible ou invraisemblable.
- 035** Le paiement des frais de ressourcement ou de perfectionnement est refusé, ceux-ci ayant été facturés deux fois pour la même journée (quantième).
- 036** Le quantième permettant l'identification du jour de ressourcement est non compris dans la période du ressourcement.
- 038** La date de début de la période du ressourcement ou du perfectionnement est postérieure à la date de fin de cette période.
- 039** La période pour laquelle vous réclamez du ressourcement ou du perfectionnement est postérieure à la date de réception à la Régie.
- 040** Selon nos dossiers, le ressourcement pour lequel vous demandez paiement a été effectué alors que vous étiez inadmissible à recevoir paiement pour les mesures incitatives.
- 041** La période du ressourcement ou du perfectionnement est absente.
- 042** Les données relatives au ressourcement, soit le quantième ou la valeur de la journée de rémunération ou le montant de l'allocation forfaitaire sont absentes ou incomplètes.
- 043** La date de début de la période de la prime d'éloignement est postérieure à la date de fin de cette période.
- 044** La période pour laquelle vous réclamez une prime d'éloignement est postérieure à la date de réception à la Régie.
- 045** Selon nos dossiers, la prime d'éloignement pour laquelle vous demandez paiement a été réclamée alors que vous étiez inadmissible à recevoir paiement pour les mesures incitatives.
- 046** La période de la prime d'éloignement est absente.
- 048** La date de début de la période des frais d'entreposage est postérieure à la date de fin de cette période.
- 049** La date pour laquelle vous réclamez un déménagement est postérieure à la date de réception à la Régie.

- 051** La date pour laquelle vous réclamez une demande d'avance est postérieure à la date de réception à la Régie.
- 053** Les données relatives au déménagement, soit le lieu de départ ou le lieu d'arrivée ou le montant réclamé sont absentes ou incomplètes.
- 054** La période des frais d'entreposage est absente.
- 055** Le montant réclamé pour les frais d'entreposage est absent.
- 057** Aucun montant estimé de la demande d'avance n'est présent.
- 058** La date de début de la période de la sortie est postérieure à la date de fin de cette période.
- 059** La date pour laquelle vous réclamez une sortie est postérieure à la date de réception à la Régie.
- 060** Selon nos dossiers, les frais de sortie pour lesquels vous demandez paiement ont été réclamés alors que vous étiez inadmissible à recevoir paiement pour les mesures incitatives.
- 062** Les données relatives à la sortie, soit le type de mesure ou le nombre de personnes ayant effectué la sortie sont absentes ou incomplètes.
- 063** La date du déplacement est non comprise dans la période du ressourcement ou du perfectionnement ou d'une sortie.
- 064** Le montant total réclamé a été corrigé selon le montant calculé par la Régie.
- 065** Le type de mesure pour lequel un déplacement a été réclamé est absent.
- 066** Les données relatives au déplacement, soit la date du déplacement ou le code de moyen de transport ou le montant réclamé sont absentes ou incomplètes.
- 067** Le type de mesure pour lequel d'autres frais sont réclamés est absent.
- 068** Le montant réclamé pour d'autres frais est non valide, incomplet, illisible ou absent.
- 069** La date du déménagement est absente de la demande de remboursement ou non acceptable.
- 070** Les frais pour lesquels vous demandez le remboursement ne peuvent vous être payés puisque la Régie n'assume que les frais de déménagement du professionnel qui s'installe dans une localité d'un secteur isolé.
- 071** Les frais de mesures incitatives pour lesquels vous demandez le remboursement vous sont payés sur une demande antérieure à celle-ci (numéro de demande en référence).
- 074** La rémunération n'est pas remboursable en vertu des mesures incitatives.
- 075** Les frais de mesures incitatives pour lesquels vous demandez paiement vous ont déjà été payés.
- 076** Les pièces justificatives reçues ne correspondent pas aux données inscrites sur votre demande de remboursement.

- 077** L'allocation forfaitaire a été modifiée afin de correspondre à la valeur (1 ou 0.5) de la journée de rémunération réclamée.
- 078** Le montant de l'allocation forfaitaire a été modifié conformément à celui en vigueur à la date de la demande.
- 079** La période de la prime d'éloignement a été modifiée pour correspondre à un des trimestres.
- # 080** Le taux du kilométrage a été modifié conformément à celui en vigueur à la date du déplacement.
- # 082** Les frais de déplacement sont remboursés jusqu'à concurrence de l'équivalent du prix par avion, vol régulier.
- # 083** Lors d'une sortie, veuillez joindre les cartes d'embarquement en plus du billet d'avion.
- 084** La demande d'avance pour les frais de déménagement n'est pas autorisée pour votre catégorie de professionnel.
- 085** La distance et/ou le montant réclamés sont manquants sur la demande.
- 086** La distance et le montant réclamés ont été modifiés afin de correspondre à la distance unidirectionnelle calculée selon l'outil de mesure déterminé par les parties négociantes.
- 087** Demande de remboursement modifiée selon les renseignements fournis.
- 088** Les pièces justificatives requises sont manquantes.
- 089** Les pièces justificatives reçues pour les frais de ressourcement sont inacceptables. Les jours facturés sont refusés et la rémunération récupérée, s'il y a lieu.
- 090** L'attestation de présence ou le reçu d'inscription accompagné de pièces justificatives (hôtel, restaurant...) n'ayant pas été produit, nous procédons à la récupération du montant versé.
- 091** Vous devez obligatoirement joindre l'original des pièces justificatives. Veuillez nous faire parvenir ces dernières en remplacement des photocopies.
- 092** Les frais de ressourcement réclamés ne peuvent être payés dans le territoire où vous exercez votre profession.
- 093** Le montant réclamé a été corrigé selon le montant calculé par la Régie.
- 094** Les crédits de jours de ressourcement ou de perfectionnement sont épuisés.
- 095** Le montant de l'avance a été déduit du montant payé pour les frais de déménagement.
- 096** L'allocation forfaitaire et/ou les frais de déplacement sont refusés car seule la rémunération est remboursable dans le territoire où vous exercez votre profession.
- 097** Nous n'avons pas reçu l'attestation de présence au séjour de ressourcement ou de perfectionnement ou le reçu d'inscription accompagné de pièces justificatives telles que (hôtel, restaurant...).
- 098** La rémunération pour le séjour de ressourcement ou de perfectionnement est refusée parce qu'elle a déjà été payée sur une demande de paiement à honoraires fixes.
- 099** L'allocation forfaitaire et/ou les frais de déplacement sont refusés car seule la rémunération est remboursable lorsque vous cessez d'exercer votre profession sur une base régulière dans les territoires déterminés.

- 100 Les frais de déplacement relatifs au séjour de ressourcement ou de perfectionnement sont refusés parce que le maximum de déplacements prévu à l'entente est atteint.
- 101 À votre demande, nous vous retournons les pièces justificatives sous pli séparé.
- 102 Les frais de transport sont limités à l'équivalent du prix par avion d'un passage aller/retour jusqu'à Montréal.
- 103 Veuillez facturer la rémunération sur une demande de paiement à honoraires fixes.
- 104 Les frais de déplacement ont déjà été payés.
- 105 Les frais de séjour réclamés ne sont pas remboursables par la Régie.
- 106 Les crédits de sortie sont épuisés.
- 107 Vous avez trente jours à compter de la date de fin de prise du congé pour produire l'attestation de présence au séjour de ressourcement ou le reçu d'inscription accompagné de pièces justificatives (hôtel, restaurant...).
- 108 La date inscrite sur la pièce justificative ne correspond pas à la date du déplacement réclamé.
- 109 Le territoire où vous exercez et/ou résidez ne vous donne pas droit au paiement de la mesure incitative réclamée.
- 110 Veuillez nous préciser les nom, prénom et date de naissance de chacun de vos dépendants.
- 111 Veuillez nous préciser la destination de votre sortie.
- 112 Versement trimestriel de la prime d'éloignement.
- 113 L'accord du Comité consultatif sur la répartition pour un séjour de ressourcement hors-Québec est non inclus.
- 114 Le reçu d'inscription doit être accompagné des reçus de transport et/ou des reçus de frais de séjour (factures d'essence, d'hôtel, de restaurant, etc.).
- 115 La nature du cours suivi ne peut être considérée comme faisant partie d'un programme de perfectionnement ou de formation médicale continue.
- 116 Vous n'avez pas complété la période d'attente de 10 mois donnant droit à la prime d'éloignement.
- 117 Veuillez nous faire parvenir l'original de la pièce justificative.
- 118 Le montant de rémunération a été modifié selon votre type de contrat.
- 119 La location d'une voiture n'est autorisée que pour compléter un trajet.
- 121 La sortie effectuée par un parent non-résident ou un ami a été déduite du nombre de sorties auxquelles vous avez droit.

- 122** Les frais sont refusés car aucun montant n'apparaît sur votre pièce justificative.
- 123** Lors d'un déplacement, seule est remboursable la portion des frais de déplacement encourus sur le territoire québécois.
- 124** Veuillez nous préciser votre date de début d'exercice en région désignée.
- 125** Les frais divers sont inclus dans l'allocation forfaitaire.
- 126** Vous n'avez pas précisé le nom de la (des) personne(s) ayant effectué la sortie.
- 127** Nous vous remboursons à demi-tarif le kilométrage lorsqu'il s'agit de covoiturage ou d'un aller ou d'un retour seulement.
- 128** Le remboursement des frais de ressourcement ou de perfectionnement est refusé parce qu'il y a facturation de services rendus pour la même période.
- 129** Le remboursement des frais de sortie est refusé parce qu'il y a facturation de services rendus pour la même période.
- 130** Les frais de ressourcement sont refusés. Un seul séjour de ressourcement hors du Québec est autorisé par année.
- 131** Journée de ressourcement refusée. Le séjour de ressourcement doit être effectué dans l'année qui suit votre départ des territoires désignés.
- 132** Les crédits de jours anticipés de ressourcement sont épuisés.
- 133** Les données relatives au perfectionnement, soit le quantième ou le montant d'allocation forfaitaire sont absentes ou incomplètes.
- 134** Les pièces justificatives reçues pour les frais de perfectionnement sont inacceptables. L'allocation forfaitaire et les frais de déplacement s'il y a lieu sont récupérés.
- 135** La ou les journées réclamée(s) vous est(ont) refusée(s) parce qu'elle(s) ne figure(nt) pas sur l'attestation fournie.
- 136** La Régie n'assume le remboursement des frais de déménagement que pour un seul des deux conjoints.
- 137** Le délai de facturation fixé dans la Loi sur l'assurance maladie est expiré.
- 138** Le remboursement des frais de sortie est modifié puisque le crédit d'un de vos dépendants est épuisé.
- 139** Le remboursement des frais de sortie est modifié puisque l'un de vos dépendants n'est pas admissible à la sortie.
- # 140** Lors d'un déplacement par avion, seuls les billets au tarif de la classe économique sont payés, à moins d'une situation hors de l'ordinaire. L'achat de billets plus chers que ceux au tarif de la classe économique doit être justifié par le professionnel. En l'absence de justification, le montant réclamé est ajusté selon le calcul de la Régie.
- 141** L'attestation de présence à un séjour de perfectionnement ou de ressourcement ne précise pas la nature du cours suivi.
- # 142** Le remboursement des frais de ressourcement est refusé car aucun nom n'est inscrit sur l'attestation de présence pour le séjour de perfectionnement ou de ressourcement.

- 143** Les pièces justificatives sont non conformes.
- 144** Les déplacements en taxi ne sont autorisés que pour compléter un trajet effectué au moyen d'un transport en commun.
- 145** Veuillez nous faire parvenir l'original du billet d'avion et non la facture de l'agence de voyage.
- 146** Nous vous retournons les pièces justificatives sous pli séparé.
- # 147** Veuillez nous faire parvenir un reçu de frais d'essence, de stationnement, de restaurant, etc. attestant votre présence à la destination mentionnée ou l'utilisation d'une voiture.
- 148** Les pièces justificatives reçues pour le congé de perfectionnement ou de ressourcement sont conformes à l'entente.
- # 150** Les frais de ressourcement ou de déménagement ne peuvent être remboursés (réf. article 3.11 de l'entente particulière relative à l'assurance-maladie).
- # 151** Les frais de sortie ne peuvent être remboursés parce qu'il n'y a pas eu de remplacement d'un collègue pour une période de 6 mois ou plus, (réf. article 3.11 de l'entente particulière relative à l'assurance-maladie).
- # 152** La prime d'éloignement ne peut pas vous être payée puisqu'il n'y a pas eu de remplacement d'un collègue pour une période de 10 mois ou plus et que selon l'Annexe XI, la période nécessaire pour avoir droit à la prime d'éloignement n'a pas été complétée. (réf. article 3.11 de l'entente particulière relative à l'assurance-maladie).
- # 153** Les frais de mesures incitatives réclamés selon l'Annexe XI ne peuvent être remboursés. (réf. Accord n° 3).
- 154** Les frais de sortie ou le paiement de la prime d'éloignement ne peuvent être remboursés. (réf. Accord n° 3).
- # 155** Les frais de mesures incitatives réclamés selon l'Annexe VIII ne peuvent être remboursés (réf. article 3.11 de l'entente particulière relative à l'assurance-maladie).
- # 156** Les originaux des pièces justificatives doivent demeurer au dossier; ceux-ci ne vous seront pas retournés.
- 157** Les frais de sortie doivent être demandés par votre conjoint.
- 158** Les frais de sortie pour le dépendant doivent être demandés par votre conjoint.
- 159** Votre demande n'est pas rédigée sur le formulaire approprié. Veuillez utiliser le formulaire *Demande de remboursement des mesures incitatives* (3336).
- 200** Demande de révision non rédigée sur le formulaire approprié.
- 201** Révision en cours.
- 202** Les intérêts payés constituent le total des intérêts payables pour la ou les demandes de remboursement qui accompagnent votre demande de révision.
- 203** Rectification d'une demande de remboursement déjà payée.
- 204** Annulation d'une demande de remboursement déjà payée.

- 205** Annulation d'une rectification.
- 206** Rectification effectuée par suite de votre demande.
- 207** Rectification d'un paiement. Lettre explicative sera envoyée sous pli séparé.
- 208** Nous ne pouvons donner suite à votre demande de révision car les renseignements fournis sont incompatibles.
- 209** Le délai de révision est expiré selon l'entente.
- 210** Vous n'avez fourni aucune réponse à notre demande de renseignements.
- 211** Lettre explicative suivra.
- 212** Votre demande de remboursement n'est pas complétée selon les instructions de facturation.
- 213** Les données inscrites sur la demande de remboursement sont illisibles.
- 214** Le délai de refacturation est expiré selon l'entente.
- 215** Demande de remboursement mutilée.
- 216** Demande de remboursement annulée à votre demande.
- 217** Rectification effectuée à la suite d'un changement de tarif.
- 218** Le montant total d'allocation forfaitaire a été rectifié selon le montant calculé par la Régie.
- 219** Le montant total de rémunération a été rectifié selon le montant calculé par la Régie.
- 220** Pour faire suite à votre demande de révision, nous vous informons que la décision est maintenue.
- 221** Révision d'une demande qui a déjà fait l'objet d'un refus de paiement.
- 222** Votre demande de révision n'est pas rédigée sur le formulaire approprié.
- 227** Nous vous informons du maintien de la décision visée par votre demande de révision. Vous pouvez cependant en présenter une nouvelle, en indiquant que votre cas doit être soumis à votre association, s'il y a lieu.
- 250** Suite à l'évaluation de l'expertise médicale, la nature du cours suivi ne peut être considérée comme faisant partie du programme de perfectionnement.
- 251** Le paiement des frais de ressourcement est refusé car aucun nom n'apparaît sur l'attestation de présence au cours ou congrès de perfectionnement.
- # **299** Le remboursement de cette formation ou de cette activité de ressourcement n'est pas admissible, étant donné qu'elle a été suivie avant le début de votre pratique.
- # **300** La date de début ou de fin de la période de formation continue est non valide, incomplète ou illisible.
- # **337** La période de facturation ne peut excéder 30 jours.
- 370** Récupération d'un remboursement versé à tort en raison d'une erreur de numéro de professionnel sur la demande de remboursement.
- 999** À l'usage de la Régie, ne pas tenir compte.