

8. PAIEMENT À HONORAIRES FIXES

L'optométriste, pour avoir le droit à être rémunéré par la Régie, doit soumettre sa demande de paiement **dûment remplie dans les trois mois de la date à laquelle le service assuré est dispensé quel que soit le mode de la rémunération.**

Les renseignements inscrits sous le présent onglet s'adressent aux optométristes rémunérés **à honoraires fixes.**

Remarque : Pour les optométristes rémunérés **à l'acte**, veuillez vous référer à l'onglet *Paiement à l'acte - messages explicatifs.*

8.1 MODE DE PAIEMENT

- # Le paiement est effectué toutes les deux semaines, sous forme de chèque ou de virement bancaire (*dépôt direct*) émis à l'ordre de l'optométriste traitant.
- # 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.

8.2 DÉLAI DE PAIEMENT

Dans les quarante-cinq (45) jours de la réception, la Régie effectue le paiement des demandes de paiement dûment remplies.

Si une demande de paiement ne figure pas aux états de compte dans les quarante-cinq (45) jours après son envoi à la Régie, elle doit être resoumise dans les 3 mois de la date des services.

8.3 FACTURATION INFORMATISÉE

En facturation informatisée, un **rapport d'erreurs de facturation** est disponible dès le jour ouvrable suivant la transmission de la télécommunication.

Ce rapport d'erreurs, accessible en télécommunication, identifie les erreurs de forme des données et de contenu obligatoire (erreurs de facturation).

L'agence peut donc aussitôt corriger et refacturer les demandes de paiement ayant eu des erreurs de facturation, le plus tôt possible, souvent, avant la fin de la même période de paiement.

LE RAPPORT D'ERREURS est aussi un accusé de réception pratique et fidèle des demandes de paiement envoyées.

8.3.1 Retour d'erreurs à l'agence

Les informations concernant le contenu de la communication et des modalités de fonctionnement se trouvent dans le *Manuel de facturation informatisée.*

8.4 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 transaction, un état de compte est expédié lorsque le solde négatif de votre compte excède 200,00 \$.

Régie de l'assurance maladie Québec		Case postale 6600 Québec (Québec) G1K 7T3		ÉTAT DE COMPTE					
LES RENSEIGNEMENTS COMPRIS DANS CET ESPACE SONT ESSENTIELS POUR TOUTE CORRESPONDANCE CONCERNANT CET ÉTAT DE COMPTE									
NOM UNTEL	ROBERT	N° DU PROFESSIONNEL 0-00000-0	N° DU COMPTE OU DE L'ÉTABLISSEMENT 0000	N° DU CHEQUE OU VIREMENT 00000000 V	DATE DE CRÉAT. DE COMPTE 20AA-04-25	DEMANDES DE PAIEMENT RECUES JUSQU'AU 20AA-04-14 (T) 20AA-04-11 (P)	N° DU PAIEMENT OR-17	PAGE DE 001 SE 003	
①	UNTEL ROBERT 1125 CHEMIN ST-LOUIS SILLERY QC G1K 7T3 ↓ ⑨		②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
				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					
SOMMAIRE									
MESSAGES GÉNÉRAUX									
PAIEMENTS									
SPÉCIMEN									
RETENUES									
DESCRIPTION DES GAINS HONORAIRES FIXES ET SALARIAT									
DESCRIPTION DES CODES DE TRANSACTION (TRA)									
OR341 4702 306 09/94									
VOIR AU VERSO									

8.4.1 Description

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

8.4.1.1 Renseignements généraux Parties 1 à 9 et sommaire

Les renseignements suivants figurent à la partie supérieure de l'état de compte :

1. NOM : Les nom et prénom de l'optométriste.
2. NUMÉRO DU PROFESSIONNEL : Numéro de l'optométriste, ainsi que son chiffre-preuve.
3. NUMÉRO DU COMPTE OU DE L'ÉTABLISSEMENT : Numéro du compte administratif, si c'est en blanc, c'est le compte personnel.
- # 4. NUMÉRO DU 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, il s'agit de 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.
- # 6. DEMANDES DE PAIEMENT REÇUES JUSQU'AU : Les demandes de paiement reçues à la Régie jusqu'à ces dates limites figurent sur l'état de compte. Le mode de réception est indiqué comme suit : la lettre « **P** » - papier ou « **T** » par Internet ou par télécommunication.
7. NUMÉRO DU PAIEMENT : Ce numéro peut au besoin servir de référence.
8. PAGE : La pagination est en fonction du 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 l'optométriste pour l'envoi de ses états de compte.

Les sommaires inscrits dans les diverses colonnes sont les suivants :

Sommaire

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

Messages généraux

Paielements et retenues

- Total des montants payés par type de transaction.
- Montants de la retenue syndicale et de toute autre déduction, s'il y a lieu.
- Montant net payé.

Description des gains : Les sommes versées par la Régie y sont réparties selon la nature et la durée des diverses activités rémunérées (temps régulier, congé rémunéré, etc.).

Déductions cumulatives

Description des codes de transaction

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

Régie de l'assurance maladie Québec										ÉTAT DE COMPTE					
LES RENSEIGNEMENTS COMPRIS DANS CET ESPACE SONT ESSENTIELS POUR TOUTE CORRESPONDANCE CONCERNANT CET ÉTAT DE COMPTE										DEMANDES DE PAIEMENT RÉGLÉES JUSQU'AU		N° DU PAIEMENT		PAGE	
NOM		N° DU PROFESSIONNEL		N° DU COMPTE OU DE L'ÉTABLISSEMENT		N° DU CHEQUE OU VIREMENT		DATE DE L'ÉTAT DE COMPTE		20AA-04-14 (T)		003		003	
UNTEL		ROBERT		0-00000-0		0000		00000000 V		20AA-04-25		20AA-04-11 (P)		OR-17	003
N° DE LA DEMANDE	DATE DE RÉCEPTION	CODE TIT	NATURE DU MONTANT	BASE DE CALCUL	MONTANT	RÉF. DREM	MESSAGES			REVISION					
							1	2	3	ANTÉRIEURE	NOUVELLE				
1a	2a	3a	4a	5a	6a	7a	8a				9a	10a			
			<p>DÉTAIL DU PAIEMENT HONORAIRES FIXES ET SALARIAT</p> <p>ACTIVITÉS</p> <p>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>FIN DU RELEVÉ</p>															

OR344 4702 306 0894

VOIR AU VERSO

8.4.1.2 Demandes de paiement qui font l'objet d'une transaction Parties 1a à 10a

- 1a. NUMÉRO DE LA DEMANDE. Numéros des demandes de paiement ou des requêtes de règlement interne par ordre croissant. Lorsque la Régie effectue un paiement par règlement interne, le numéro de la demande est 9999.
- 2a. DATE DE RÉCEPTION. Date à laquelle la demande de paiement a été reçue à la Régie. Cette date est exprimée selon la forme année, mois, jour; ex. : AA0107, i.e. AA pour l'année 20AA, 01 pour janvier et 07 pour le quantième.
- 3a. CODE TRA. Numéros référant au code de la transaction « TRA » (voir 8.6).
- 4a. NATURE DU MONTANT. Libellé décrivant sommairement le montant payé ou rectifié.
- 5a. BASE DE CLACUL. 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 paiement. Pour une requête de règlement interne, ce numéro de référence prend une valeur comprise entre 85 et 92.
- 8a. MESSAGES. Les numéros de messages explicatifs appropriés dont les textes figurent à la dernière page de cet 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.

8.4.2 Vérification des paiements

Les états de compte doivent être vérifiés dès leur réception en raison des délais de refacturation auxquels le professionnel est soumis. Le professionnel doit conserver ses exemplaires de demandes de paiement ou, en facturation informatisée, son document de facturation signé, afin de lui permettre de les concilier avec ses états de compte.

8.5 RÈGLEMENT DES DEMANDES DE PAIEMENT

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

8.5.1 Paiement autorisé tel que réclamé

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

8.5.2 Demandes de paiement en cours de traitement

Toute demande de paiement 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 paiement.**

8.5.3 Paiement refusé en partie

Le montant payé par la Régie est moindre que le montant demandé. Dans ce cas, la rectification d'honoraires figure à l'état de compte suivie du code de transaction « TRA » 02, 10 ou 22 (voir 8.6) et du code de message explicatif approprié: le texte du message figure à la dernière page de l'état de compte. (voir également la liste des messages explicatifs à la section 8.8 du présent onglet).

L'optométriste qui désire contester la décision de la Régie ou fournir des explications additionnelles à l'appui de sa demande de paiement doit lui présenter une **demande de révision**. (voir **8.5.4 B** du présent onglet).

8.5.4 Paiement refusé en totalité

Lorsque le paiement est refusé, le numéro de la demande de paiement figure à l'état de compte suivi du code de transaction « TRA » 02, 10, 11 ou 22 (voir **8.6**) et du code de message explicatif approprié: le texte du message figure à la dernière page de l'état de compte. (voir également la liste des messages explicatifs à la section 8.8 du présent onglet).

Dans ce cas, il y a deux façons de procéder :

- a) REFACTURATION : **soumettre une nouvelle demande de paiement** s'il y a lieu de corriger ou de modifier les renseignements inscrits sur la demande de paiement initiale.

Seuls les services ayant fait l'objet du refus doivent être refacturés **dans un délai de trois mois suivant la date de l'état de compte sur lequel a été signifié le refus de paiement**.

IMPORTANT : Inscrire la **lettre « B »** dans la case C.S. de la nouvelle demande de paiement et, dans la case *RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES*, le **numéro d'identification** de la demande de paiement qui a fait l'objet du refus de paiement et la **date de l'état de compte** sur lequel il figure.

- b) RÉVISION : **faire une demande de révision** si, sans modifier les données qui figurent sur la demande de paiement, il y a lieu de contester la décision de la Régie.

Les demandes de paiement figurant à l'état de compte avec le code de transaction « TRA » 03, 05 ou 20 (voir 8.6) paraîtront en paiement final sur un état de compte ultérieur. **Il n'est donc pas utile de faire une demande de révision avant cette étape.**

Le délai pour demander la révision est de deux mois; il court depuis la date de l'état de compte sur lequel a été signifié la rectification d'honoraires.
(réf. : Entente, art. 13.02)

Pour toute demande de révision utiliser le formulaire *Demande de révision ou d'annulation* (n° 1549) (voir onglet *Manuel et formulaires*).

Expédier la demande de révision à l'adresse indiquée sur ce formulaire.

8.5.5 Annulation d'une demande de paiement

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

Une telle demande de paiement figure sur l'état de compte accompagnée du code de transaction « TRA » 04 (voir **8.6**) et du code de message explicatif approprié; le texte du message figure à la dernière page de l'état de compte. (voir également la liste des messages explicatifs à la section 8.8 du présent onglet).

Pour obtenir paiement, l'optométriste doit **soumettre une nouvelle demande de paiement** 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 paiement**.

IMPORTANT : Inscire **la lettre « B »** dans la case C.S. de la nouvelle demande de paiement et, dans la case RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES, **le numéro d'identification** de la demande de paiement qui a été annulée et **la date de l'état de compte** sur lequel il figure.

8.6 CODES DE TRANSACTIONS

Une codification numérique vous informe de l'état du règlement de vos demandes de paiement 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 **8.8**).

- # 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.
- # 03- Demande de paiement payée avant appréciation, paraîtra avec un code 10, 11 ou 12; ne pas faire de demande de révision.
- # 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.
 - 10- Rectification après appréciation (déjà parue avec code 03).
- # 11- Annulation après appréciation à resoumettre le cas échéant (déjà parue avec code 03).
 - 12- Paiement maintenu après appréciation (déjà parue avec code 03).
- # 19- Forfait payé selon le groupe de vulnérabilité, le lieu de suivi, le taux de rémunération Annexe XII.
 - 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.
- # 29- Révision du forfait annuel payé, en fonction des changements survenus en cours de période.
 - 30- Intérêt sur demande de paiement.
 - 40- Ajustement rétroactif sur salaire.
 - 41- Paiement d'avantages sociaux.
- # 50- Demande de paiement reçue, traitée et retenue (faillite, saisie, décès, arrêt de paiement, statut d'inscription).
- # 88- Paiement spécial (forfaitaire, rétroactivité, etc.).
 - 90- Ajustements spéciaux de révision.
- # 91 à 95- Ajustements spéciaux de révision; l'information est incluse ou suivra sous pli séparé.
- # 96- DP (*Demande de paiement*) révisée suite au problème informatique pour lequel nous vous avons émis une avance sur le paiement du 3 mai AA.
- # 97 à 98- Ajustements spéciaux de révision; l'information est 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.

8.7 CALENDRIER DE PAIEMENT (2016)

Régie de l'assurance maladie Québec

PÉRIODES DE FACTURATION ET DATES DE PAIEMENT HONORAIRES FIXES, SALARIAT

2016

JANVIER *19

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(2)					1	2
(3)	4	5	6	7	8	9
(4)	10	11	12	13	14	15
(5)	16	17	18	19	20	21
(6)	22	23	24	25	26	27
(7)	28	29	30	31		

FÉVRIER *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(7)	1	2	3	4	5	6
(8)	7	8	9	10	11	12
(9)	13	14	15	16	17	18
(10)	19	20	21	22	23	24
(11)	25	26	27	28	29	

MARS *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(11)		1	2	3	4	5
(12)	6	7	8	9	10	11
(13)	12	13	14	15	16	17
(14)	18	19	20	21	22	23
(15)	24	25	26	27	28	29
(16)	30	31				

AVRIL *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(15)					1	2
(16)	3	4	5	6	7	8
(17)	9	10	11	12	13	14
(18)	15	16	17	18	19	20
(19)	21	22	23	24	25	26
(20)	27	28	29	30		

MAI *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(20)	1	2	3	4	5	6
(21)	7	8	9	10	11	12
(22)	13	14	15	16	17	18
(23)	19	20	21	22	23	24
(24)	25	26	27	28	29	30
(25)	31					

JUIN *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(24)					1	2
(25)	3	4	5	6	7	8
(26)	9	10	11	12	13	14
(27)	15	16	17	18	19	20
(28)	21	22	23	24	25	26
(29)	27	28	29	30		

JUILLET *20

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(28)					1	2
(29)	3	4	5	6	7	8
(30)	9	10	11	12	13	14
(31)	15	16	17	18	19	20
(32)	21	22	23	24	25	26
(33)	27	28	29	30	31	

AOÛT *23

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(33)	1	2	3	4	5	6
(34)	7	8	9	10	11	12
(35)	13	14	15	16	17	18
(36)	19	20	21	22	23	24
(37)	25	26	27	28	29	30
(38)	31					

SEPTEMBRE *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(37)					1	2
(38)	3	4	5	6	7	8
(39)	9	10	11	12	13	14
(40)	15	16	17	18	19	20
(41)	21	22	23	24	25	26
(42)	27	28	29	30		

OCTOBRE *20

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(41)					1	2
(42)	3	4	5	6	7	8
(43)	9	10	11	12	13	14
(44)	15	16	17	18	19	20
(45)	21	22	23	24	25	26
(46)	27	28	29	30	31	

NOVEMBRE *22

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(46)					1	2
(47)	3	4	5	6	7	8
(48)	9	10	11	12	13	14
(49)	15	16	17	18	19	20
(50)	21	22	23	24	25	26
(51)	27	28	29	30		

DÉCEMBRE *18

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(50)					1	2
(51)	3	4	5	6	7	8
(52)	9	10	11	12	13	14
(53)	15	16	17	18	19	20
(54)	21	22	23	24	25	26
(55)	27	28	29	30	31	

7096 2/92 12/08

() = NO DE LA SEMAINE DES PAIEMENTS

* NOMBRE DE JOURS OUVRABLES DANS LE MOIS

▼ DATE DU PAIEMENT ● DATE - DÉPÔT DIRECT

CALENDRIER DE PAIEMENT (2017)

Régie de l'assurance maladie
Québec

PÉRIODES DE FACTURATION ET DATES DE PAIEMENT
HONORAIRES FIXES, SALARIAT

2017

JANVIER *20

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(1)	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
(15)	16	17	18	19	20	21
(22)	23	24	25	26	27	28
(29)	30	31				

FÉVRIER *20

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(5)				1	2	3
(6)	37	●	39	40	41	42
5	6	7	8	9	10	11
(12)	13	14	15	16	17	18
(19)	20	21	22	23	24	25
(26)	27	28				

MARS *23

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(8)				1	2	3
(10)	65	●	67	68	69	70
5	6	7	8	9	10	11
(12)	13	14	15	16	17	18
(19)	20	21	22	23	24	25
(26)	27	28	29	30	31	

AVRIL *18

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(13)						1
(14)	93	●	95	96	97	98
2	3	4	5	6	7	8
(15)	100	101	102	103	104	105
9	10	11	12	13	14	15
(16)	107	●	109	110	111	112
16	17	18	19	20	21	22
(17)	114	115	116	117	118	119
(20)	21	22	23	24	25	26
(27)	28	29	30			

MAI *22

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(14)	121	●	123	124	125	126
1	2	3	4	5	6	
(19)	128	129	130	131	132	133
7	8	9	10	11	12	13
(20)	135	●	137	138	139	140
14	15	16	17	18	19	20
(21)	142	143	144	145	146	147
21	22	23	24	25	26	27
(22)	149	●	151			
28	29	30	31			

JUIN *20

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(22)				1	2	3
(23)	156	157	158	159	160	161
4	5	6	7	8	9	10
(24)	163	●	165	166	167	168
11	12	13	14	15	16	17
(25)	170	171	172	173	174	175
18	19	20	21	22	23	24
(26)	177	●	179	180	181	182
25	26	27	28	29	30	

JUILLET *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(26)						1
(27)	184	185	186	187	188	189
2	3	4	5	6	7	8
(28)	191	●	193	194	195	196
9	10	11	12	13	14	15
(29)	198	199	200	201	202	203
16	17	18	19	20	21	22
(30)	205	●	207	208	209	210
23	24					
30	31					

AOÛT *23

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(31)	213	214	215	216	217	218
1	2	3	4	5		
(32)	219	●	221	222	223	224
6	7	8	9	10	11	12
(33)	226	227	228	229	230	231
13	14	15	16	17	18	19
(34)	233	●	235	236	237	238
20	21	22	23	24	25	26
(35)	240	241	242	243		
27	28	29	30	31		

SEPTEMBRE *20

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(35)						1
(36)	247	●	249	250	251	252
3	4	5	6	7	8	9
(37)	254	255	256	257	258	259
10	11	12	13	14	15	16
(38)	261	●	263	264	265	266
17	18	19	20	21	22	23
(39)	268	269	270	271	272	273
24	25	26	27	28	29	30

OCTOBRE *21

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(40)	275	●	277	278	279	280
1	2	3	4	5	6	7
(41)	282	283	284	285	286	287
8	9	10	11	12	13	14
(42)	289	●	291	292	293	294
15	16	17	18	19	20	21
(43)	296	297	298	299	300	301
22	23	24	25	26	27	28
(44)	303	●				
29	30	31				

NOVEMBRE *22

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(44)						1
(45)	310	311	312	313	314	315
5	6	7	8	9	10	11
(46)	317	●	319	320	321	322
12	13	14	15	16	17	18
(47)	324	325	326	327	328	329
19	20	21	22	23	24	25
(48)	331	●	333	334		
26	27	28	29	30		

DÉCEMBRE *17

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
(48)						1
(49)	338	339	340	341	342	343
3	4	5	6	7	8	9
(50)	345	●	347	348	349	350
10	11	12	13	14	15	16
(51)	352	353	354	355	356	357
17	18	19	20	21	22	23
(52)	359	●	361	362	363	364
24	25	26	27	28	29	30
31						

T896 297 5505

() = NO DE LA SEMAINE DES PAIEMENTS

* NOMBRE DE JOURS OUVRABLES DANS LE MOIS

▼ DATE DU PAIEMENT ● DATE - DÉPÔT DIRECT

MESSAGES EXPLICATIFS À HONORAIRES FIXES**8.8 MESSAGES EXPLICATIFS**

- 001** Le nom du professionnel est absent, incomplet ou illisible et ne correspond pas au numéro inscrit sur la demande de paiement.
- 002** Le numéro du professionnel est absent ou inexistant au fichier des dispensateurs des services assurés.
- 003** Le numéro du professionnel est absent, incomplet, non valide ou illisible.
- # **005** Services dispensés alors que vous étiez inadmissible à recevoir un paiement à honoraires fixes.
- 007** Services dispensés alors que vous étiez inadmissible à recevoir un paiement de la Régie.
- 009** Veuillez inscrire la lettre « **B** » dans la case C.S., lors d'une refacturation.
- 010** La période de facturation est absente, incomplète, non valide ou illisible.
- 012** La durée de la période de facturation excède 7 jours.
- 013** Délai de facturation, refacturation ou révision expiré selon la Loi sur l'assurance maladie ou selon l'entente.
- 014** La période de facturation correspondant aux services rendus est postérieure à la date de réception de votre demande de paiement à la Régie.
- # **018** Le nombre d'heures travaillées facturé a été ajusté pour cette date, car il est égal ou supérieur au nombre d'heures par jour prévu au contrat ou à l'avis de service en tenant compte du congé demandé.
- 019** Le nom et/ou le numéro d'établissement est absent, incomplet, non valide ou illisible.
- 022** Le nom et/ou le numéro d'établissement est absent ou inexistant au fichier des établissements.
- # **023** Demande de paiement retenue, puisque le contrat ou l'avis de service est non conforme ou non reçu pour les services dispensés dans l'établissement concerné.
- 024** Le numéro d'établissement ne correspond pas au nom de l'établissement inscrit sur la demande de paiement.
- 025** L'identification du secteur d'activité (dernier chiffre du numéro d'établissement) est différente de celle indiquée au contrat ou à l'avis de service.
- 026** La date (quantième) identifiant un jour de la période a été modifiée afin de la rendre compatible avec les dates de la période de facturation.
- # **027** La période de facturation a été modifiée pour la rendre compatible avec les dates identifiant les jours de la période.
- 028** Facturation non retenue parce que située à l'extérieur de la période inscrite sur la demande de paiement.
- 029** La date (quantième) identifiant le jour de la période est absente, incomplète, non valide ou illisible.

- 030** La date du jour (quantième) pour la remise de temps est absente ou invraisemblable.
- 031** Facturation non retenue parce que non couverte par un contrat ou un avis de service.
- # 033** Votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption est considéré comme étant terminé.
- 034** Facturation non retenue parce que vous étiez en assurance invalidité.
- 035** Facturation non retenue parce que déjà payée.
- # 037** Le congé ne peut être rémunéré car le nombre d'heures travaillées demandé pour cette date est égal ou supérieur au nombre d'heures par jour prévues au contrat ou à l'avis de service.
- 038** La qualité ou le format d'impression du formulaire ne respecte pas les normes définies par la Régie.
- 039** Le numéro de contrôle externe est absent, incomplet, illisible ou invalide. Cette demande paraît sous le numéro de contrôle externe 9999.
- 040** La qualité d'impression d'une ou des pièces justificatives ne respecte pas les normes définies par la Régie.
- # 042** L'indicateur de plage horaire multiple n'est pas permis.
- 049** Le chevauchement de plages horaires n'est pas permis. Veuillez refacturer en utilisant une seule plage horaire par ligne.
- # 051** Les heures demandées sont illisibles, absentes ou non conformes.
- # 052** La somme des heures ou des congés demandés pour cette journée est plus grande que le maximum admissible.
- 057** Les fractions d'heures facturées doivent être inscrites en centièmes et non en minutes.
- 062** Le total des heures travaillées a été ajusté pour correspondre à votre facturation.
- # 064** Le total des jours de congé a été ajusté pour correspondre à votre facturation.
- 065** Le code de congé est absent, inexistant ou non permis.
- 066** Code de congé de maternité modifié conformément à votre entente. Veuillez utiliser le code de congé 29.
- 067** Code de congé de maternité modifié conformément à votre entente. Veuillez utiliser le code de congé 27.
- 069** Code de congé modifié car il se situe à l'intérieur d'une période d'assurance invalidité.
- 075** Vous n'êtes pas encore admissible aux régimes d'assurance.
- 077** Code de congé modifié, car il se situe à l'intérieur d'une période de congé de maternité.
- 078** Code de congé modifié, car il se situe à l'intérieur d'une période de congé sans rémunération autorisée.
- # 080** Le montant déclaré à titre de juré ou de témoin est incomplet ou illisible. Veuillez confirmer ce montant.

- 081** Nous récupérons le montant que vous avez reçu pour agir à titre de juré ou de témoin.
- # 083** Le code de congé a été modifié pour le code 72 parce que vous êtes en période de retour progressif.
- 085** La prestation d'assurance invalidité a été ajustée pour tenir compte du traitement calculé et des heures travaillées et/ou de la remise de temps et/ou des autres congés.
- # 086** Le code de congé a été modifié pour le code 71 parce que votre période d'invalidité est égale ou supérieure à cinq jours.
- # 088** La période de retour progressif est limitée à six (6) mois consécutifs.
- 092** Un congé férié ne peut être rémunéré pendant une période d'invalidité qui excède douze (12) mois.
- 095** Le montant déclaré en assurance invalidité est incomplet ou illisible.
- 096** Code de congé modifié car il se situe à l'intérieur d'une période de congé spécial pour adoption (code 25).
- 097** Code de congé modifié car il se situe à l'intérieur d'une période de congé spécial pour le résiduel d'un congé de maternité (code 12).
- 098** Votre congé spécial pour le résiduel d'un congé de maternité est considéré comme étant terminé.
- 100** Ce code de congé ne peut être facturé. L'utilisation de ce code est réservée à la Régie.
- 101** Ce type de congé peut être facturé uniquement pour les jours ouvrables.
- # 103** La valeur du jour de congé est invalide. Les valeurs possibles sont 1.00 et 0.50.
- 104** Le maximum de jours de congé par semaine pouvant être facturé est dépassé (maximum = 5 jours).
- # 105** Les données relatives au congé facturé, soit le code de congé ou la durée du congé, sont absentes, incomplètes, non valides ou illisibles.
- # 106** La durée du congé demandé a été ajustée pour tenir compte des heures travaillées facturées pour une même date de service.
- 107** Les heures supplémentaires en remise de temps doivent être facturées dans la section des heures supplémentaires.
- 120** Code de congé modifié pour celui du congé férié, conformément à votre entente.
- 130** Vous n'avez pas de crédit disponible pour ce type de congé.
- # 155** Le ou les documents faisant l'objet d'une vérification de signatures n'ont pas été reçus ou comportent une signature non conforme du professionnel.
- # 156** Le ou les documents faisant l'objet d'une vérification de signatures n'ont pas été reçus ou comportent une signature non conforme du responsable de l'établissement.
- 200** Codes de congés de vacances modifiés parce que les crédits de vacances reportés sont épuisés.
- 201** Codes de congés de vacances modifiés parce que les crédits de vacances accumulés sont épuisés.

- 205** Codes de congés refusés en partie ou en totalité parce que les crédits de vacances sont épuisés.
- 250** Codes de congés de perfectionnement (09) modifiés pour des codes de perfectionnement reportés (11) parce que les crédits sont épuisés.
- # **254** Selon l'expertise médicale, les pièces justificatives reçues pour un congé de perfectionnement ou de ressourcement ne sont pas acceptées. Les jours facturés seront refusés et la rémunération récupérée, s'il y a lieu.
- 255** La Régie refuse la facturation ou la refacturation du perfectionnement ou du ressourcement puisqu'il n'y a pas de preuve d'accréditation par votre fédération.
- 256** La demande de paiement n'est pas rédigée sur le formulaire approprié.
- 321** Le code d'activité est inexistant à la date des services.
- 322** Le code d'activité inscrit n'est pas prévu à votre contrat ou à votre avis de service.
- 324** L'activité identifiée par le code n'est pas permise dans votre établissement.
- # **325** Les données relatives à l'activité facturée, soit la plage horaire, le code d'activité, le secteur de dispensation ou les heures travaillées, sont absentes, incomplètes, non valides ou illisibles.
- # **328** Vous n'êtes pas autorisé à facturer ce code d'activité.
- 368** Le nombre maximum d'heures prévu à l'entente a été dépassé.
- 450** Le maximum d'heures pouvant être facturées dans la plage horaire est dépassé. Nous avons donc ajusté les heures en fonction du maximum applicable.
- 500** La date de début du congé pour période continue et prolongée est non valide en fonction de la période de facturation. Veuillez refacturer.
- 501** Les données relatives au congé pour période continue et prolongée, soit la date de début, la date de fin, le code de congé ou la durée, sont absentes, incomplètes, non valides ou illisibles.
- # **506** La durée du congé pour une période continue et prolongée a été modifiée en tenant compte des dates de début et de fin.
- 507** Facturation non retenue parce que votre demande pour une période continue et prolongée est considérée.
- 510** Votre congé en période continue et prolongée a été modifié pour tenir compte de votre nouvelle facturation.
- # **511** Le code de congé demandé n'est pas permis en période continue et prolongée.
- 512** Il s'agit de la dernière demande de paiement générée puisque la date de fin de votre facturation en période continue et prolongée est atteinte.
- 513** Facturation non retenue afin de la rendre conforme à la modification de votre congé en période continue et prolongée.
- 514** La facturation de votre congé en période continue et prolongée a été modifiée pour la rendre conforme aux dispositions stipulées à votre entente.
- 515** Paiement refusé parce que vous n'êtes pas admissible à ce congé.
- 671** Non permis par votre entente.
- 676** Votre congé est refusé puisqu'aucune précision additionnelle nécessaire à l'évaluation de votre demande n'a été fournie.

- 677** Le maximum de jours payables pour ce type de congé est atteint.
- 700** Le congé d'assurance invalidité de cinq (5) jours ou plus doit être justifié par un certificat médical. La rémunération versée pour ce congé sera récupérée si le document n'est pas reçu dans les 30 jours du début de la période d'invalidité.
- 701** Le certificat médical fourni pour le congé d'assurance invalidité de cinq (5) jours ou plus est inacceptable. Les jours facturés sont refusés et la rémunération récupérée, s'il y a lieu.
- 702** Nous n'avons pas reçu le certificat médical demandé pour le congé d'assurance invalidité de cinq (5) jours ou plus. La rémunération versée est donc récupérée.
- # 703** Conformément à votre entente, les deux premiers jours de toute période d'invalidité au-delà de la deuxième au cours de la même année ne sont pas rémunérés (paragraphe 8.02 de l'Annexe V).
- 704** Les pièces justificatives reçues pour congé de perfectionnement sont conformes à l'Entente.
- 705** Le congé de perfectionnement doit être justifié par des documents pertinents. La rémunération versée pour ces congés sera récupérée si ces pièces ne sont pas reçues dans les 30 jours de la prise dudit congé.
- # 706** Les pièces justificatives reçues pour le congé de perfectionnement ou de ressourcement ne sont pas acceptées. Les jours facturés seront refusés et la rémunération récupérée, s'il y a lieu.
- # 707** Nous n'avons pas reçu les pièces justificatives pour les congés de perfectionnement ou de ressourcement. La rémunération versée est donc récupérée.
- 708** Facturation de vos congés de perfectionnement non retenue en raison du territoire où vous pratiquez.
- # 710** Le congé de perfectionnement a été refusé parce que, conformément à votre entente, vous ne pouvez recevoir aucune autre rémunération pendant une période d'invalidité, avec ou sans période de retour progressif (voir le paragraphe 8.02, alinéa a) iii) de l'Annexe V portant sur les avantages sociaux).
- 711** Le maximum de jours de congés pour visites médicales reliées à la grossesse est atteint. Nous avons donc modifié votre facturation pour un code d'assurance invalidité.
- 712** Ce code de congé doit être utilisé pour visites médicales reliées à la grossesse.
- 713** Le congé pour visites médicales reliées à la grossesse doit être justifié par un certificat médical. La rémunération versée pour ce congé sera récupérée si le document n'est pas reçu dans les 30 jours de la prise dudit congé.
- 714** Nous n'avons pas reçu le certificat médical justifiant le congé pour visite médicale reliée à votre grossesse. La rémunération versée est donc récupérée.
- 715** Facturation non retenue parce que le code de congé est relatif à la maternité.
- 716** Le certificat médical reçu justifie le congé pour visite médicale relié à votre grossesse.
- # 719** Nous récupérons le montant que vous avez reçu à titre de prestations d'assurance-emploi ou d'assurance parentale.
- 720** Un congé de maternité ne peut être discontinué plus d'une fois. Nous considérons donc votre congé de maternité terminé.

- # 721 La Régie a la responsabilité de rémunérer les trois premières semaines d'un congé de retrait préventif (code 22) en fonction de la date de début de celui-ci. Même si la facturation de la deuxième et de la troisième semaines paraît refusée, celle-ci sera considérée et fera l'objet d'un paiement spécifique.
- # 722 Le nombre maximum de jours payables lors d'un retrait préventif (code 22) est atteint. Cependant, s'il s'agit de la deuxième ou de la troisième semaine de votre congé, la rémunération des jours payables pour cette période fera l'objet d'un paiement spécifique. Au-delà de cette période, la rémunération de votre congé relève de la CNESST.
- 723 Votre congé pour retrait préventif est considéré comme étant terminé.
- 724 Congé de retrait préventif modifié pour tenir compte des nouvelles conditions qui s'appliquent.
- # 725 Demande de retrait préventif en attente de pièces justificatives certifiant l'acceptation du retrait par la CNESST.
- # 726 La prolongation de votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption est refusée parce que vous ne répondez pas aux conditions stipulées à votre entente.
- # 727 Facturation à l'extérieur de la période de prolongation prévue à votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption.
- # 728 La période de prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption est terminée.
- 729 La facturation d'un congé de retrait préventif (code 22) doit se faire dans la partie détaillée identifiée « Congés » lorsqu'il y a diminution de la période régulière d'activités professionnelles.
- 734 Vous avez droit à un congé de maternité de 20 semaines dont 10 peuvent être rémunérées.
- 735 Conformément à votre entente, vous avez droit à un congé de maternité non rémunéré de 20 semaines.
- 736 Conformément à votre entente, en cas d'interruption de grossesse, le nombre minimal de semaines de grossesse pour avoir droit au congé de maternité est de 20 semaines.
- 737 Le maximum de jours pouvant être rémunérés pour votre congé de maternité est atteint.
- # 739 Le congé partiel sans rémunération de votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption est refusé parce que le nombre d'heures de votre contrat doit être supérieur à 17,5 heures.
- # 746 Facturation à l'extérieur de la période du congé sans rémunération prévue à votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption.
- # 747 Le congé sans rémunération de votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption est considéré comme étant terminé.
- # 748 Le congé sans rémunération relatif à votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption est refusé parce que vous ne répondez pas aux conditions stipulées à l'entente.
- 750 La demande de paiement n'est pas signée ou dûment signée par le professionnel ou son mandataire.
- 751 La demande de paiement n'est pas signée ou dûment signée par le représentant de l'établissement.

- 756** Codes de congé refusés en partie ou en totalité parce que les crédits de congés fériés sont épuisés.
- 757** Codes de congé refusés en partie ou en totalité parce que les crédits de perfectionnement sont épuisés.
- 761** Votre période d'assurance invalidité est maintenant terminée.
- # 767** Facturation en attente de règlement parce que les documents requis ne nous sont pas parvenus.
- 768** Récupération du montant que vous avez reçu pour une rente d'invalidité ou de retraite d'un autre organisme gouvernemental.
- 769** Récupération en partie ou en totalité de certains congés à la suite de l'analyse de vos avantages sociaux.
- 771** Vous n'êtes pas admissible à un congé de maternité puisque vous n'avez pas accumulé les 20 semaines de facturation nécessaires.
- 773** Récupération en partie ou en totalité du montant que vous avez reçu des autres modes de rémunération.
- # 774** Les heures en remise de temps ont été diminuées parce que l'accumulation d'heures supplémentaires est insuffisante.
- # 775** Les heures supplémentaires accumulées et non utilisées dans le délai prévu vous sont payées conformément à votre entente.
- 776** Votre demande de paiement est annulée parce qu'il n'y a aucune facturation.
- # 777** Les heures supplémentaires calculées sont différentes des heures supplémentaires demandées pour accumulation. Nous avons donc considéré les heures calculées et permises pour accumulation.
- 779** Aucune heure supplémentaire n'étant calculée, nous ne pouvons tenir compte de votre demande d'accumulation d'heures supplémentaires.
- 780** Vous ne pouvez facturer ce congé à traitement différé, car la Régie n'a pas obtenu votre contrat d'adhésion à ce régime.
- 781** La date de facturation du congé à traitement différé ne correspond pas à celle prévue à votre contrat d'adhésion à ce régime.
- 782** Votre régime de congé à traitement différé est suspendu pour la période du congé de maternité.
- 783** Assurance invalidité inadmissible durant la période du congé à traitement différé.
- 784** Votre participation au régime de congé à traitement différé est suspendue pour la période d'invalidité.
- 785** Votre contrat d'adhésion au régime de congé à traitement différé est annulé à la suite d'une invalidité de plus de 104 semaines.
- 786** Votre participation au régime de congé à traitement différé est suspendue pour la période du congé sans rémunération.

- 787** Votre contrat d'adhésion au régime de congé à traitement différé est annulé à la suite d'un congé sans rémunération de plus d'un an.
- 788** Les congés qui coïncident avec votre période de congé à traitement différé sont réputés avoir été pris.
- 790** Ce code de congé doit être utilisé pour un congé de paternité seulement.
- 791** Le maximum de jours payables pour un congé de paternité est atteint.
- 792** Le maximum de jours payables pour un congé d'adoption est atteint.
- 793** Codes de congé refusés parce que vous n'êtes pas admissible au congé pour adoption de dix (10) semaines (code 25).
- 794** Codes de congé refusés parce que vous n'êtes pas admissible au résiduel de congé de maternité (code 12).
- 795** Code de congé modifié car le maximum de jours payables pour un congé d'adoption est atteint.
- 796** Votre congé pour adoption est considéré comme étant terminé.
- 797** La facturation d'activité ou de remise de temps qui coïncide avec votre période de congé à traitement différé est réputée avoir été prise.
- 800** Les heures de remise de temps supplémentaire sont absentes, incomplètes, non valides ou illisibles.
- 802** La somme remise d'heures supplémentaires est différente du total des heures demandées. Le total remis d'heures supplémentaires a été ajusté en conséquence.
- 803** La remise d'heures supplémentaires doit se prendre selon votre horaire habituel de travail.
- 804** Le nombre d'heures supplémentaires remis ne doit pas dépasser le nombre d'heures prévu par jour à votre avis de service.
- 810** Votre demande d'accumulation d'heures supplémentaires a été répartie sur une autre demande de paiement pour la même période et ce, jusqu'au maximum possible en fonction des heures supplémentaires calculées.
- 811** Demande de paiement révisée afin de permettre l'accumulation d'heures supplémentaires tel que demandé sur une autre demande de paiement de la même période de facturation.
- # 829** Le maximum de semaines payables en assurance invalidité (104 semaines) est atteint.
- 835** Code de congé d'invalidité modifié conformément à votre entente.
- 836** Votre période de réadaptation est interrompue.
- 837** Codes de congé (72) modifiés parce que la seule valeur permise est de 1.00, par jour facturé.
- # 838** Vous n'êtes pas admissible à une période de retour progressif parce que vous ne répondez pas aux critères d'application prévus à votre entente.
- 839** Codes de congé (72) refusés parce que le nombre d'heures d'activités déclarées est égal ou supérieur à la moyenne hebdomadaire de ce congé.

- 840** Votre facturation de congé d'invalidité n'est plus justifiée par votre dernier certificat médical. Veuillez nous en faire parvenir un nouveau.
- # 841** Nous avons modifié votre code de congé 72 (retour progressif) pour le code 71 (invalidité totale) étant donné que vous n'avez pas inscrit vos heures travaillées. Veuillez refacturer en ajoutant ces heures à votre congé d'invalidité.
- 842** La valeur de la durée du congé d'assurance invalidité a été ajustée pour tenir compte des autres facturations, pour cette même journée.
- 843** Congé d'assurance invalidité refusé parce que la somme des heures travaillées et/ou de remise de temps et/ou autres congés est égale ou supérieure à la moyenne applicable pour ce congé.
- 844** Conformément à votre entente, la facturation des congés est refusée en période de rééducation.
- 845** Codes de congé refusés parce que vous n'êtes pas admissible à ce type de congé sans rémunération.
- 846** Codes de congé refusés parce que vous avez déjà bénéficié de ce congé ou d'un type de congé sans rémunération.
- 847** Votre congé sans rémunération est considéré comme étant terminé.
- 848** Nous avons mis fin à votre congé sans rémunération pour tenir compte de votre dernière facturation.
- 849** Code de congé sans rémunération (57) modifié pour un code de congé (20) parce que vous ne répondez plus aux conditions stipulées à votre entente.
- 850** Vous êtes considéré en congé sans rémunération dans cet établissement.
- 852** Conformément à votre entente, la facturation des congés est refusée en période de retour progressif.
- 855** Annulé ou corrigé à votre demande.
- 857** Demande de paiement endommagée.
- 859** Demande de révision non rédigée sur le formulaire approprié.
- 860** Vous n'avez fourni aucune réponse à notre demande de renseignements.
- 861** Ajustement rétroactif de votre rémunération, à la suite d'une modification à votre entente.

S

- 865** Une lettre explicative suivra sous peu.
- 866** Demande de paiement révisée pour rétablir l'ordre d'utilisation de certains congés.
- 867** Demande de paiement ou requête de règlement interne révisée pour rétablir l'ordre d'utilisation des heures supplémentaires.
- 868** Demande de paiement révisée pour rétablir le délai de carence applicable à votre période d'invalidité.
- 869** Demande de paiement révisée pour répartir adéquatement vos heures de congés en tenant compte de votre facturation.

- 870** Demande de paiement ou requête de règlement interne révisée.
- 874** Demande de paiement ou requête de règlement interne révisée, à la suite de votre demande.
- 877** Demande de paiement ou requête de règlement interne révisée à la suite de changements dans le calcul de votre moyenne de traitement hebdomadaire.
- 878** Veuillez inscrire la lettre « A » dans la case C.S., en présence de renseignements complémentaires.
- # **879** Pour faire suite à votre demande de révision, nous vous informons que la décision est maintenue.
- 885** Codes de congé de vacances anticipées (32) révisés afin d'appliquer la moyenne hebdomadaire de l'année où ces congés ont été acquis.
- 886** Les crédits accumulés et non utilisés, indiqués dans votre bilan annuel, vous sont payés conformément à votre entente (congés fériés ou vacances).
- # **887** À la suite de la fermeture de votre dossier et conformément à l'Entente, certains crédits accumulés vous sont payés tels que les jours fériés, les vacances et les heures supplémentaires.
- 888** Demande de paiement ou requête de règlement interne révisée à la suite d'une modification à votre contrat ou à votre avis de service.
- 890** Demande de paiement ou requête de règlement interne « RRI » révisée à la suite de la modification de votre dossier concernant vos années d'expérience.
- 900** Le code de localité n'est pas retenu puisqu'aucune activité correspondante n'a été soumise.
- 905** Le code de localité est incomplet, non valide ou illisible.
- 999** À l'usage de la Régie, ne pas tenir compte.