

RECHERCHER UNE PERSONNE ASSURÉE ET CONSULTER SON DOSSIER



L'onglet « Rechercher une personne assurée » permet de rechercher une personne assurée en vue de consulter son dossier, notamment les aides qui lui sont autorisées et attribuées.

1) Cliquer dans le menu de gauche sur le lien « Rechercher une personne assurée ».



Pour le programme LY et AA, le lien « Accueil » permet aussi d'accéder à la page « Rechercher une personne assurée ».



La page « Rechercher une personne assurée » s'affiche.

2) Saisir au complet le numéro d'assurance maladie de la personne assurée.

3) Cliquer sur le bouton « Rechercher ».

4) Cliquer sur l'hyperlien situé en dessous du libellé « No. assurance maladie » dans la section « Résultat de recherche » afin de consulter le dossier de la personne assurée.



Pour effectuer une nouvelle recherche, cliquer sur le bouton « Nouvelle recherche » afin de saisir un autre numéro d'assurance maladie.



La page apparaît avec les détails identifiant la personne assurée. De plus, vous y trouvez la liste des aides qui lui sont autorisées et attribuées.

Description des aides attribuées


La liste affiche toutes les aides actives de la personne assurée dans le cadre du programme sélectionné à l'ouverture de la session de travail.

	Code	Description	No de série	Statut	Date de prise de possession	Côté	Fonction d'attribution	Date de fin d'utilisation (uniquement pour les aides inactives)
AA	X	X		X	X	X		X
PO	X	X		X	X	X		X
ASDP	X		X	X	X	X	X	X
AV	X		X	X	X		X	X
LY	X			X	X	X		X



Pour le programme AA, la date de prise d'empreinte peut aussi être présente.

Si vous cochez la case :

- « Afficher les produits inactifs », la liste des aides inactives apparaîtra. La colonne « Fin d'utilisation » sera affichée;
- « Afficher tout », toutes les aides ainsi que les composants, compléments et services liés à elles par l'icône  s'afficheront sur une seule page et non plus sur plusieurs pages;

- «AL» ou «OP» pour le programme ASDP, seuls les produits et services attribués correspondant au volet sélectionné s'afficheront.




«AL» signifie «Aide à la locomotion» et «OP» signifie «Orthèses/Prothèses».

- «PA» ou «ASA» pour le programme AA, seuls les produits et services attribués correspondant au volet sélectionné s'afficheront.



«PA» signifie «Prothèses auditives» et «ASA» signifie «Aides de suppléance à l'audition».

Certaines lignes d'aide possèdent, à l'extrême gauche, l'icône «  ». Lorsqu'elle est cliquée, les informations suivantes concernant les compléments et composants de l'aide deviennent visibles :

- Le code du complément ou composant
- La description du complément ou composant
- Le statut attribué
- La date de service
- Le nombre d'unité facturable



Le nombre d'unités facturables renseigne sur le nombre d'unités qu'il reste à facturer pour le composant, le complément ou le service. Par exemple, huit quart d'heure de main-d'œuvre par année sont permises à partir de la date d'acquisition.

Dans le cas où la personne assurée n'a aucune aide autorisée ou attribuée, le message d'information suivant s'affiche : « Aucune aide autorisée ou attribuée à la personne sélectionnée. Attention! La liste des aides attribuées correspond aux paiements enregistrés à la RAMQ pour ces aides au moment de la consultation ».

Pour effectuer une nouvelle recherche, cliquer sur le lien dans le menu de gauche « Rechercher une personne assurée » et recommencer les étapes décrites ci-dessus.