Régie de l'assurance maladie Québec

Communiqué
AUX PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ ET AUX DISPENSATEURS DE SERVICES ASSURÉS

www.ramq.gouv.qc.ca

Courriel
services.professionnels@ramq.gouv.qc.ca

Téléphone
Québec 418 643-8210
Montréal 514 873-3480
Ailleurs 1 800 463-4776

Télécopieur
Québec 418 646-9251
Montréal 514 873-5951

Nos préposés sont en service du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 h 30

Québec, le 10 mars 2006

À l'attention des optométristes

Facturation à l'acte : pour éviter des refus de paiement et accélérer le règlement final de certains services et Nouvelles modalités de facturation

■ POUR ÉVITER DES REFUS DE PAIEMENT DANS VOTRE FACTURATION À L'ACTE

Le mode de rémunération à l'acte est le plus courant, générant chaque année plus de 50 millions de demandes de paiement de la part des professionnels de la santé. Près de 97 % de ces demandes traitées ne comportent aucune erreur et sont payées sans autre formalité. Cependant, un certain nombre d'entre elles doivent être examinées par notre personnel.

En attente d'une décision finale, la Régie prépaie le service devant faire l'objet d'une évaluation et récupère les honoraires sur des états de compte subséquents s'il y a lieu. Étant donné l'augmentation importante du volume de ces demandes de paiement au cours des dernières années, la Régie doit modifier ses systèmes afin de traiter de façon finale vos demandes de paiement et ce, dès leur réception. Elle fait donc appel à votre collaboration en vous invitant à être très vigilant lorsque vous facturez un service.

Dans ce contexte, nous vous transmettrons régulièrement des renseignements administratifs similaires à ceux contenus dans le présent communiqué afin de vous annoncer de nouvelles modalités de facturation (messages explicatifs, nouvelles lettres dans la case C.S. etc.) ou encore vous apporter des précisions sur la facturation.

Il est important de vous souligner que les demandes de paiement qui ne respecteront pas les modalités de facturation ou certaines dispositions prévues à votre entente seront refusées sans prépaiement.

Refacturation : Si vos demandes de paiement sont en erreur, **la refacturation des services refusés et payés à zéro** est la solution la plus rapide et la plus efficace. Nous vous invitons à consulter notre rubrique sur le sujet dans notre site Internet à l'adresse suivante :
http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/professionnels/refac_rev/refac.shtml

■ NOUVELLES CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES « L » ET « R »

Veuillez noter que vous devrez utiliser, **dès la réception de ce communiqué**, les lettres « **L** » et « **R** » dans la case C.S. (CONSIDÉRATION SPÉCIALE) pour la facturation à l'acte.

L'inscription de ces lettres est requise dans les situations suivantes :

- lorsque vous facturez des services rendus à des séances différentes, le même jour (**L**);
- lorsque vous facturez des services (codes d'acte *9004*, *9014 ou 9024* **ET** *9030*) n'ayant aucune relation entre eux (**R**).

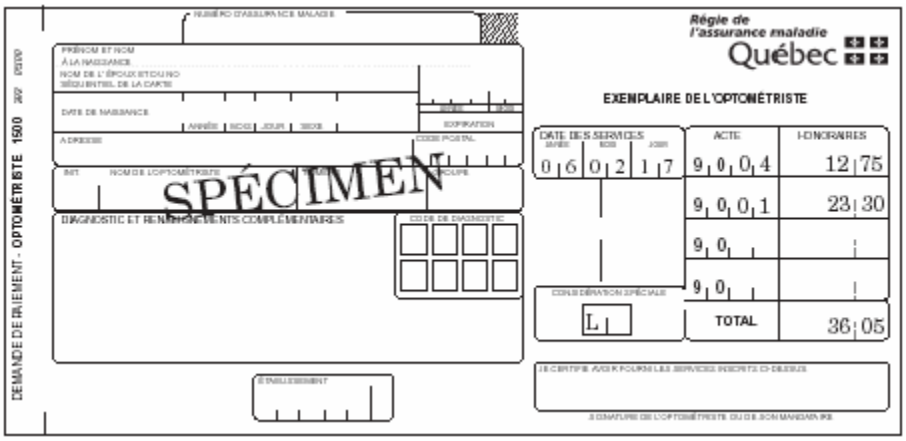
La prochaine mise à jour de votre manuel tiendra compte de ces nouvelles instructions de facturation.

Les ajouts suivants seront donc apportés :

Onglet rémunération à l'acte, page 7

- Nouvelle section **3.2.4.5 : Services rendus à des séances différentes le même jour**

1er exemple de demande de paiement

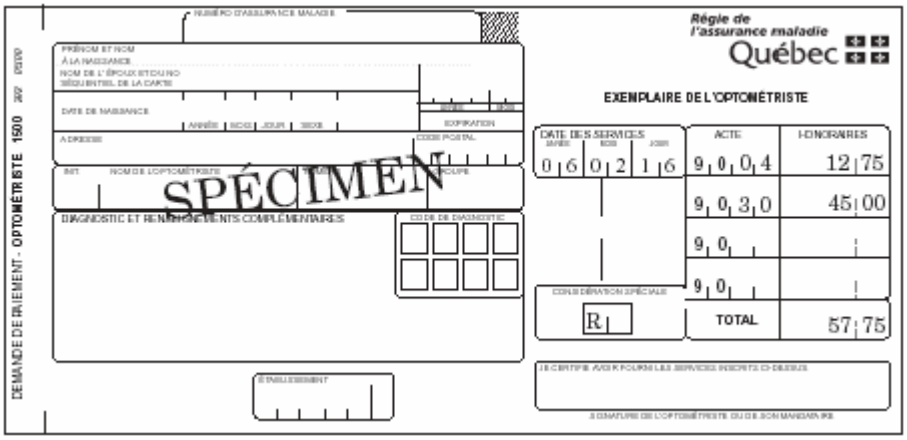


Lorsque plusieurs services sont rendus à des **séances différentes le même jour**, la demande de paiement doit être rédigée comme suit :

- ✓ Inscrire les codes d'acte dans la case identifiée ACTE;
- ✓ Inscrire la lettre « **L** » dans la case C.S. (CONSIDÉRATION SPÉCIALE).

- Nouvelle section **3.2.4.6 : Services n'ayant aucune relation entre eux**

  2e exemple de demande de paiement



Lorsque le service codé *9004*, *9014* ou *9024* est facturé avec le service codé *9030* et qu'il n'y a aucune relation, la demande de paiement doit être rédigée comme suit :

- ✓ Inscrire les codes d'acte appropriés *9004*, *9014 ou 9024* **ET *9030*** dans la case identifiée ACTE;
- ✓ Inscrire la lettre « **R** » dans la case C.S. (CONSIDÉRATION SPÉCIALE) s'il n'y a pas de relation entre les codes d'acte.

- Modification de numérotation de la section **Lettres s'appliquant à la case C.S. et leur signification** de 3.2.4.5 à **3.2.4.7** et ajout des descriptions suivantes :

L Indicateur précisant que les services sont rendus à des séances différentes le même jour.

R Indicateur précisant qu'il n'y a aucune relation entre les codes d'acte *9004*, *9014* ou *9024* ET *9030*.

■ INSCRIPTION D'UN AVIS SOUS LE SERVICE CODÉ *9030 Examen spécifique d'orthoptique*

ATTENTION :	Il est important de noter cet ajout modifiant votre facturation du code d'acte ***9030***.

Onglet tarifs d'honoraires, page 13

- Veuillez noter qu'un avis sous le code d'acte *9030* est ajouté et se lit comme suit :

  AVIS : *Le diagnostic requis pour cet acte doit être inscrit en premier lieu dans la case prévue à cette fin, même s'il n'est pas principal. (Voir règle d'application 1.14).*

Source : Direction des services à la clientèle professionnelle

c. c. Développeurs de logiciels de facturation - Optométrie