

# COMMUNIQUÉ

Site Internet : <http://www.ramq.gouv.qc.ca>  
Courriel : [services.professionnels@ramq.gouv.qc.ca](mailto:services.professionnels@ramq.gouv.qc.ca)  
INFO PROF : Québec (418) 528-7763  
Montréal, ailleurs au Québec 1 800 463-7763



## POUR RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

**Assistance aux professionnels**  
Québec (418) 643-8210  
Montréal (514) 873-3480  
Ailleurs au Québec, en Ontario  
et au Nouveau-Brunswick 1 800 463-4776  
**Télécopieur**  
Québec (418) 646-9251  
Montréal (514) 873-5951

Québec, le 26 avril 2004

À l'attention des médecins omnipraticiens

## Le point sur le forfait de responsabilité (0-5 ans) et sur de nouveaux modificateurs et messages explicatifs

### FORFAIT DE RESPONSABILITÉ (0-5 ans)

Veillez noter que le forfait de responsabilité/examen périodique des 0-5 ans, code **08877** est payable **en cabinet seulement**. **À compter du 1<sup>er</sup> mai 2004**, les forfaits facturés en d'autres lieux que le cabinet seront refusés. Cependant la RAMQ paiera les honoraires de ce forfait pour l'examen périodique effectué en tout lieu avant cette date.

### NOUVEAUX MODIFICATEURS MULTIPLES

Pour faciliter votre facturation à l'acte et accélérer le traitement de vos demandes de paiement, les nouveaux modificateurs multiples suivants devront être utilisés **à compter du 1<sup>er</sup> mai 2004** :

Lorsque les modificateurs s'appliquent en même temps	Utiliser le modificateur multiple	Constante (facteurs de multiplication)
045 – 097 – 094	318	0,99
050 – <b>061*</b>	544	0,50
050 – 096	545	<b>0,25*</b>
050 – 097	546	0,45
050 – 105	547	0,225
050 – 106	548	0,225
050 – 107	549	0,225
045 – 022	550	1,10
045 – 097	551	<b>0,99*</b>
045 – 101	552	1,21
045 – 145	553	1,21
108 – 126	554	0,498
061 – 101	555	1,10
096 – 127	556	0,52
097 – 127	557	0,936

- \* **Manuel de facturation** : les trois chiffres **en gras** dans le tableau précédent sont ceux qu'on devrait retrouver à la page **32** de l'onglet « Rédaction de la demande de paiement » de la MAJ 48/Avril 2004 du Manuel de facturation présentement dans notre site Internet. Cette correction sera apportée lors d'une prochaine mise à jour.

## NOUVEAUX MESSAGES EXPLICATIFS

De nouveaux messages explicatifs concernant les frais de déplacement seront ajoutés dans une prochaine mise à jour du *Manuel des services de laboratoires en établissement (SLE)*.

Pour la facturation à l'**acte** et au **tarif horaire**, des messages équivalents sur les frais de déplacement ont été intégrés dans les dernières mises à jour Internet suivantes que vous pouvez consulter dans notre site :

[http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/professionnels/medomni/manuel/manu\\_tdm.shtml](http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/professionnels/medomni/manuel/manu_tdm.shtml)

- **MAJ 48 / Avril 2004** pour le *Manuel de facturation à l'acte*;
- **MAJ 36 / Avril 2004** pour la *Brochure n° 2* (honoraires fixes, honoraires forfaitaires, vacation)

### Messages explicatifs en SLE :

- 406** Vous devez obligatoirement joindre l'original des pièces justificatives. Veuillez nous faire parvenir ces dernières en remplacement des photocopies.
- 410** Veuillez spécifier les déplacements effectués en taxi et identifier les reçus correspondants. Les frais sont payables pour les déplacements reliés au travail uniquement. Les points de départ et d'arrivée doivent être indiqués.
- 411** Le temps d'attente pour cause d'intempérie ou autres raisons incontrôlables est limité à neuf heures par jour incluant le temps de déplacement. Votre demande a été rectifiée en conséquence.
- 417** Aucuns frais de déplacement n'ayant été acceptés, le temps de déplacement ne peut être payé par la Régie.
- 419** Le billet d'avion électronique ou sa photocopie doit porter votre signature.
- 420** Le nom de la localité ou le code postal de votre lieu de départ doit obligatoirement être inscrit.
- 426** Seule la portion des frais de déplacement encourus sur le territoire québécois est remboursable.
- 427** La demande n'étant pas entièrement complétée, les heures de déplacement facturées ne peuvent pas être payées. Veuillez vous référer aux instructions de facturation contenues dans votre manuel.

- 428** Lorsque l'indemnisation des frais de location d'une voiture est autorisée, le kilométrage effectué avec la voiture louée ne peut être remboursé.
- 429** La compensation du temps d'attente relié au transport aérien est limitée à une heure.
- 433** Certaines informations dans les pièces justificatives sont incomplètes.
- 434** Les frais de déplacement facturés pour une personne autre que vous-même ont été refusés.
- 435** Le maximum d'heures allouées pour le temps de déplacement par trajet unidirectionnel est dépassé. Votre demande a été modifiée en conséquence.
- 436** Le kilométrage est remboursé à demi-tarif lorsqu'il s'agit d'un aller ou d'un retour simple ou de covoiturage.
- 444** Le temps de déplacement a été modifié selon les heures d'arrivée et de départ du transporteur aérien.
- 475** Les frais reliés à votre déplacement ne sont pas payables.
- 479** Les originaux des pièces justificatives ne vous seront pas retournés car ils doivent demeurer au dossier.
- 487** Quand vous demandez une indemnité de kilométrage et que ce dernier ne doit pas figurer sur le formulaire 1988, vous devez utiliser le code d'acte 99900.
- 709** Frais de déplacement non acceptables. Selon l'article 30.05 de l'entente, la distance parcourue doit être supérieure à 40 kilomètres.

Source : Direction des services à la clientèle professionnelle

c. .c. Développeurs de logiciels et  
Agences commerciales de traitement des données - Médecine