

DEPUIS QUAND EXISTE-T-IL UNE POLITIQUE DE FACTURATION ?

En septembre 2007, les associations affiliées à la FMOQ recevaient une recommandation des membres de la Commission des présidents, à l'effet d'établir une politique de facturation uniforme pour l'étude des demandes d'accréditation des activités de formation médicale continue.

Aussi, suite à cette demande, L'AMCLSCQ a statué par une résolution adoptée par son comité exécutif le 30 août dernier, à l'effet que la politique de facturation entrerait en vigueur à compter du 1^{er} novembre 2008.

À QUI S'ADRESSE CETTE POLITIQUE DE FACTURATION ?

La politique de facturation s'adresse aux médecins responsables de la Formation médicale continue (FMC) qui soumettent des demandes d'accréditations de formation médicale continue avec ou sans allocation de fonds de formation de même qu'aux compagnies pharmaceutiques.

Accréditation: Reconnaissance et approbation officielles, par des autorités professionnelles, d'un programme d'études dispensé par un établissement d'enseignement supérieur ou de formation professionnelle afin d'octroyer des crédits de catégorie 1 ou 2.

Allocation: Montant forfaitaire rétribué par la RAMQ pour les activités de formation de plus de 3 heures afin d'encourager la formation et le perfectionnement professionnels.

EN QUOI CONSISTE CETTE POLITIQUE DE FACTURATION ?

La politique de facturation consiste, entre autres, à charger exclusivement lorsque l'activité est soutenue par l'industrie pharmaceutique, des

frais totalisant 150 \$ à la compagnie pharmaceutique. Ce montant inclut 120 \$ pour l'étude de la demande et un forfait de 30 \$ pour l'inscription des présences aux relevés individuels des participants et ce, peu importe la durée de la formation (1, 3 ou 6 heures, avec ou sans allocation de fonds de formation).

Ainsi, il s'agira pour le responsable de la FMC d'inscrire sur sa demande d'accréditation les coordonnées complètes de la compagnie pharmaceutique pour ensuite la télécopier à l'AMCLSCQ afin qu'elle puisse émettre et expédier la facture directement à cette dernière.

Pour les activités de formation n'ayant pas le soutien d'une telle compagnie, aucuns frais ne sont alors facturés.

QUEL EST LE DÉLAI POUR FAIRE PARVENIR UNE DEMANDE D'ACCREDITATION LORSQU'IL Y A UNE DEMANDE D'ALLOCATION DE FONDS DE FORMATION ?

Seulement les activités de formation de plus de 3 heures et qui feront l'objet d'une demande d'allocation de fonds de formation devront parvenir à la FMOQ, au minimum, 1 mois avant l'activité.

Ce délai ne s'applique pas pour les activités de moins de 3 heures.

Afin de s'assurer que ces demandes parviennent à la FMOQ dans les délais prescrits, il est recommandé de les acheminer à l'Association (AMCLSCQ) 6 semaines avant l'activité.

Pour les demandes acheminées à la FMOQ à moins d'un mois avant leur tenue, des pénalités de retard seront facturées par cette dernière à savoir:

- ✓ Trois jours avant l'activité, 500 \$ (+taxes).
- ✓ Une semaine avant l'activité, 200 \$ (+taxes).
- ✓ Deux semaines avant l'activité, 100 \$ (+taxes).
- ✓ Et finalement, moins d'un mois avant l'activité, 50 \$ (+taxes).

À QUI SERONT FACTURÉES CES PÉNALITÉS ?

La FMOQ facturera à l'AMCLSCQ les pénalités de retard relatives aux activités de formation qui seront enregistrées à moins d'un mois avant leur tenue. Le cas échéant, L'AMCLSCQ émettra et expédiera une facture à l'organisme collaborateur.

QU'EST-CE QUI PEUT RETARDER LE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE ?

Plusieurs facteurs peuvent influencer le traitement des demandes à savoir :

- ✓ Le traitement de nombreuses demandes d'accréditation dans une même période donnée. En effet, le responsable régional doit recevoir, traiter et approuver toutes les demandes des responsables locaux membres de l'AMCLSCQ.
- ✓ Une mauvaise formulation des objectifs. Il arrive fréquemment que les objectifs doivent être reformulés, entraînant ainsi des retards qui peuvent s'avérer coûteux.
- ✓ Une demande d'accréditation illisible ou encore incomplète nécessitant des éclaircissements auprès du responsable local.

COMMENT PEUT-ON SOUMETTRE LES DEMANDES D'ACCREDITATION ?

Il existe 2 façons de soumettre une demande d'accréditation :

- ✓ *Par écrit,* elles peuvent être acheminées par courrier ou encore par télécopieur. Toutefois, la réception « papier » de votre demande d'accréditation entraîne des coûts cléricaux importants pour l'AMCLSCQ, puisqu'il s'agit pour la secrétaire de retranscrire toutes les informations relatives à votre demande sur le document informatisé de la FMOQ, qui se veut maintenant le seul mode de transmission accepté.

Sans compter que l'étude de la demande peut être sujette à des délais supplémentaires tels que mentionnés précédemment.

- ✓ *Par internet,* en ouvrant une session sur le site de la FMOQ. Il va sans dire que l'inscription électronique de la demande par le responsable local est gérée et traitée beaucoup plus efficacement par le responsable régional. Les corrections peuvent être effectuées plus rapidement et les coûts de traitement sont beaucoup moins onéreux.

COMMENT PEUT-ON INSCRIRE LES DEMANDES EN LIGNE ?

Il s'agit de contacter Madame Darlène Bond à l'Association pour obtenir dès aujourd'hui votre code d'accès, votre mot de passe ainsi que le support nécessaire à l'utilisation du logiciel.

QUELS SONT LES AVANTAGES À INSCRIRE LES DEMANDES EN LIGNE ?

Afin d'inciter les responsables à présenter leurs demandes d'accréditation en ligne, l'Association retournera aux responsables locaux de la FMC, 50% des montants reçus de l'industrie pharmaceutique pour l'étude de leurs demandes d'accréditation.

Bien entendu, il ne pourra y avoir de montants crédités si les demandes sont envoyées par télécopieur ou par courrier, compte tenu des frais d'opération (secrétariat) encourus par l'AMCLSCQ.

COMMENT SE PRÉVALOIR DE CES SOMMES CRÉDITÉES ?

Tout d'abord, pour avoir droit à ces sommes, le responsable local du CLSC doit être enregistré auprès de l'AMCLSCQ, en qualité de responsable local volet FMC (*voir la fiche d'inscription au verso*).

Également, le responsable doit évidemment avoir fait le nécessaire pour que la compagnie pharmaceutique ait fait parvenir à l'Association les frais reliés à cette activité. Pour ce faire, le responsable doit s'être assuré d'avoir complété, puis transmis une demande de facturation à l'Association (formulaire disponible sur le site internet).

Il pourra ensuite réclamer l'argent récolté en remplissant la formule de réclamation de crédits qui se retrouve ci-après.

Ces montants serviront à couvrir les frais de gestion en formation médicale ou à défrayer livres, abonnements et activités reliées à la Formation médicale continue.

QUAND PUIS-JE RÉCLAMER CES MONTANTS ?

Les montants devront être réclamés dans un **délai maximum de 2 ans** à compter de la date de tenue de l'activité, au-delà de cette période, l'Association peut affecter les crédits non réclamés au fonds général de la FMC de l'AMCLSCQ.

POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

Jean-Marc Hébert
Responsable régional de la FMC

Darlène Bond
Secrétaire administrative

1440, rue Ste-Catherine Ouest, bureau 1010
Montréal, Québec, H3G 1R8

☎ 514 875-7412

☎ 514 875-9365

✉ amclscq@bellnet.ca

🌐 <http://amclscq.org>



FICHE - RÉCLAMATION DE CRÉDITS

ÉTABLISSEMENT: _____

DATE: _____

MONTANT RÉCLAMÉ: _____

REMBOURSEMENT D'HONORAIRES PROFESSIONNELS AU MÉDECIN	
COMPENSATION MONÉTAIRE POUR FRAIS DE SECRÉTARIAT	
ACHAT DE MATÉRIEL ÉDUCATIF	
ACTIVITÉS DE FORMATION MÉDICALE INDÉPENDANTE	

Signature du responsable local

SECTION RÉSERVÉE/POUR USAGE INTERNE

NO. DU CHÈQUE ÉMIS :

AUTORISATION DU RESPONSABLE RÉGIONAL:

DATE:

SIGNATURE DU RESPONSABLE RÉGIONAL:

FICHE D'INSCRIPTION RESPONSABLE LOCAL

NOM DU PROFESSIONNEL: _____

ÉTABLISSEMENT: _____

ADRESSE: _____

NO. DE TÉLÉPHONE: _____

COURRIEL: _____



NOM DE L'ASSISTANTE: _____

ADRESSE: _____

NO TÉLÉPHONE: _____

COURRIEL: _____

Signature du responsable local

SECTION RÉSERVÉE/POUR USAGE INTERNE

RECUEIL DE RÉFÉRENCE FMC :

AUTRES COMMENTAIRES:

DATE:

SIGNATURE DU RESPONSABLE RÉGIONAL:

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

F A C T U R A T

POLITIQUE



O N

DEMANDE DE CRÉDITS
DE FORMATION
&
ALLOCATIONS AU FONDS
DE FORMATION