



LE 368

Processus de diminution d'engagement et
de transfert à un autre groupe de médecins

PROCESSUS DE DIMINUTION D'ENGAGEMENT ET DE TRANSFERT À UN AUTRE GROUPE DE MÉDECINS

Contexte

Ce processus fait suite au « *Processus d'engagement et de comblement des listes* ».

Il décrit spécifiquement les étapes à réaliser lorsqu'un groupe de médecins souhaite diminuer son nombre d'engagements et transférer des patients vers un autre groupe de médecins.

La procédure est exceptionnelle et sa mise en application doit être approuvée par le DRMG. La FMOQ peut être mise à contribution pour explorer d'autres options avant d'en arriver à cette éventualité.

Le groupe de médecins est responsable d'entreprendre les démarches avec la collaboration du DRMG et de l'établissement. Les rôles spécifiques sont précisés dans la description des étapes.

À noter que le groupe de médecins qui désire effectuer une diminution de son engagement demeure responsable des patients jusqu'à ce qu'ils aient été pris en charge par le nouveau groupe ; aucun patient ne doit être remis sur le GAMF à la suite d'un changement de la pratique des médecins.

Étapes

1) Approbation de la réduction de l'engagement

i. Le groupe de médecins qui souhaite réduire son engagement doit :

- a) s'adresser à son DRMG pour vérifier si la demande est recevable. Si tel est le cas, la diminution devra être attestée par un addenda au contrat d'engagement.
- b) en collaboration avec le DRMG, prendre entente avec un nouveau groupe qui prendra en charge les patients délestés et y déterminer la date du transfert.

Pour éviter des refus de facturation, les demandes doivent être transmises pour le trimestre en cours ou pour un trimestre ultérieur.

- c) aviser le comité de suivi de son intention via le formulaire [Demande de résolution d'enjeu survenu dans le cadre d'une mesure de l'Entente Accessibilité](#) disponible sur Microsoft Teams, dans l'équipe MSSS - Suivi de l'Entente, onglet [Remplissage | DEMANDE DE RÉOLUTION D'ENJEU SURVENU DANS LE CADRE D'UNE MESURE DE L'ENTENTE ACCESSIBILITÉ](#).

- d) aviser les autres partenaires afin de préparer le transfert : GAP, GACO, etc.

ii. Le DRMG transmet l'information à la RAMQ, après avoir reçu l'approbation du comité de suivi

- a) L'information est indiquée dans le tableau Excel « SuiviEngagementRAMQ » et surlignée afin d'en faciliter le repérage.
- b) L'information est transmise à la boîte courriel Registraire.docofficiels@ramq.gouv.qc.ca.

2) Transfert des patients vers un nouveau groupe

i. Obtention de la liste de patients inscrits auprès du groupe

- a) Le groupe de médecins demande au GACO de son territoire la liste des patients inscrits collectivement* afin de procéder à la sélection des patients qui devront être transférés au nouveau groupe.

**Un groupe de médecins ne peut pas demander sa liste de patients si aucune diminution ou demande de transfert n'a été approuvée par son DRMG au préalable.*

- b) Le GACO transmet la demande à la boîte courriel Service.GAMF@ramq.gouv.qc.ca de la RAMQ.

La demande doit inclure les éléments suivants :

- But de la demande : Diminution/transfert d'inscription collective - obtention de la liste des patients (xx patients)
xx : nombre de patients à transférer
- Nom et numéro de facturation des établissements concernés

Exemple de courriel :

Objet du courriel : Diminution/transfert d'inscription collective - obtention de la liste des patients (xx patients)

Bonjour,

Le groupe de médecins de (Nom et numéro de facturation de l'établissement qui transfère) désire effectuer un transfert d'inscription de groupe vers le groupe de médecins de (Nom et numéro de facturation de l'établissement qui reçoit).

Pour ce faire, nous avons besoin de la liste de patients de (Nom et numéro de facturation de l'établissement qui transfère).

Merci et bonne journée!

- c) La RAMQ transmet au GACO la liste des patients inscrits auprès du groupe de médecins en date du jour ou de la plus récente date disponible (NAM, date de début et numéro de facturation de l'établissement).

Afin de sécuriser l'envoi de données nominatives par courriel, le fichier transmis sera prémuni du mot de passe 1234.

- d) Le GACO transmet la liste au groupe de médecins.

ii. *Sélection des patients à transférer vers le nouveau groupe*

- a) Le groupe de médecins identifie les patients qui devront être transférés vers un nouveau groupe. Il transmet cette liste au GACO en précisant vers quel groupe les patients devront être transférés et à quel moment.

iii. *Transmission de la demande de transfert à la RAMQ*

- a) Le GACO intègre les informations relatives aux patients transférés dans un tableau et achemine celui-ci à la boîte courriel Service.GAMF@ramq.gouv.qc.ca.

Dans le cas où les patients sont transférés à plus d'une clinique, il faut créer un tableau par clinique. Les tableaux doivent alors être transmis dans le même courriel.

Il est de la responsabilité du DRMG de s'assurer que les nouvelles inscriptions respectent les engagements du ou des groupes et de procéder à la hausse de ces engagements, si nécessaire.

Le format et le contenu du tableau sont standardisés.

Le tableau doit être nommé XXXXX_AAAA-MM-JJ_transfert_YYYYY.csv

XXXXX = numéro de facturation de l'établissement qui transfère les patients

YYYYY = numéro de facturation de l'établissement qui reçoit les patients

Le tableau doit inclure les colonnes suivantes :

- NAM : NAM à transférer
- Date de début : date de début du transfert
- Numéro de facturation du lieu : nouveau groupe
- Nom du lieu : nouveau groupe
- Adresse 1 : nouveau groupe
- Adresse 2 : nouveau groupe
- Téléphone du GAP : 811, option 3
- Téléphone GACO : numéro de téléphone du GACO qui fait la demande

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NAM	Date de début	Numéro de facturation du lieu	Nom du lieu	Adresse 1	Adresse 2	Téléphone du GAP	Téléphone GACO
2								
3								
4								
5								

Le courriel doit inclure les éléments suivants :

- Objet de la demande : Diminution/transfert de l'inscription collective - traitement de la liste de patients
- Nom et numéro de facturation des établissements concernés
- Date du transfert
- Tableau de la liste des patients en pièce jointe (XXXXX_AAAA-MM-JJ_transfert_YYYYY.csv)

Exemple de courriel :

Objet du courriel : Diminution/transfert d'inscription collective - traitement de la liste de patients

Bonjour,

Voici une liste de patients à traiter pour le transfert d'inscription collective.

À compter du (date du transfert désirée), le groupe de médecins de (Nom et numéro de facturation de l'établissement qui transfère) désire effectuer un transfert d'inscriptions de groupe vers le groupe de médecins de (Nom et numéro de facturation de l'établissement qui reçoit).

Merci et bonne journée!

3) Traitement de la demande de transfert par la RAMQ

- i. Lorsque la RAMQ reçoit la demande, celle-ci procède à une vérification préliminaire de la liste*
 - a) Si la liste n'est pas conforme, la RAMQ avise le GACO.
- ii. La RAMQ procède à la fermeture des inscriptions auprès du groupe qui réduit son engagement*
 - a) Si la date de demande de transfert est postérieure à la date du jour, la date de fin enregistrée pour le groupe sera fixée à la veille de la date de transfert demandée.
 - b) Si la date de demande de transfert est passée, la date de fin inscrite au groupe enregistrée pour le groupe sera fixée à la veille de la date du traitement de la demande.
- iii. La RAMQ crée les inscriptions auprès du nouveau groupe*
 - a) Si la date de demande de transfert est postérieure à la date du jour, l'inscription sera effective à compter de cette date.
 - b) Si la date de demande de transfert est passée, l'inscription devient effective à la date du traitement.
- iv. La RAMQ transmet un rapport de traitement au GACO*
- v. Le GACO transmet le rapport de traitement au groupe qui diminue son engagement ainsi qu'au groupe qui prend le relais*

4) Communication aux patients

- a) La RAMQ envoie une lettre aux patients qui font l'objet d'un transfert vers un nouveau groupe de médecins les avisant du changement de leur lieu de suivi.
- b) Les patients qui refusent le transfert vers le nouveau groupe sont invités à contacter le GACO. La procédure habituelle concernant la « Gestion des refus de l'inscription collective par les patients » s'applique.