

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION DE DÉPENSES

ENTENTES POUR ASSURER LA PERMANENCE PAR SUPPLÉANCE POUR LES POSTES VACANTS DE MÉDECINS GÉNÉRALISTES (EAPSPVMG)

Nom du médecin :

No de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario :

No de facturation du Régime de l'assurance-santé de l'Ontario :

Adresse du domicile/cabinet :

Ville :

Province :

Code Postal :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

Hôpital / Nom de la communauté :

Date de début :

Date de fin :

Nota : un médecin est admissible au déplacement à partir de son domicile/cabinet seulement ; veuillez-vous assurer que l'adresse du domicile/cabinet à partir de laquelle vous vous déplacez figure sur la liste. Si vous vous déplacez à partir d'une autre adresse, les renseignements doivent être fournis et une preuve des coûts équivalant au déplacement à partir de l'adresse du domicile/cabinet doit être présentée.

Kilométrage (km) (0,41 \$/km pour l'utilisation d'un véhicule personnel)	Km(s)	Montant (\$)	Commentaires
En direction de l'affectation	Km		
Au départ de l'affectation	Km		
Durant l'affectation	Km		
Location de voiture (Maximum de 50 \$/jour avant les taxes. Des taux plus élevés pour la location de VUS entre le 1er octobre et le 30 avril seulement)			
Taxi (Reçu détaillé comprenant la date du service, les renseignements du fournisseur, la répartition des coûts et le total du montant payé)			
Stationnement (Reçu détaillé comprenant la date du service, les renseignements du fournisseur, la répartition des coûts et le total du montant payé)			
Essence (Reçu détaillé comprenant la date du service, les renseignements du fournisseur, la répartition des coûts et le total du montant payé)			
Billets (Classe économique seulement ; sont requises : cartes d'embarquement et informations relatives à tous les frais de changement de vol)			
Hébergement (Maximum de 150 \$/nuit avant les taxes. Les renseignements de l'établissement enregistré à la disposition du public sont requis.)			
Autre (Veuillez fournir une description dans la case des commentaires. Les frais de bagages devraient être inclus dans la section des Billets.)			
TOTAL RÉCLAMÉ			

Tous les reçus fournis. Les médecins sont tenus garder le présent formulaire dûment rempli ainsi que les reçus pour leurs dossiers. L'APR PSO se réserve le droit de faire un suivi auprès des fournisseurs pour obtenir des précisions, le cas échéant.

En soumettant ce formulaire à EAPSPVMG, je certifie que pour les dépenses incrites ont été engagés par moi-même pendant la période de travail déclarée. J'ai examiné et je comprends les paramètres du programme, et je sais que les dépenses engagées à l'extérieur des paramètres relèvent de ma responsabilité. Lorsque j'ai utilisé mon propre véhicule, comme indiqué, l'assurance du véhicule permettait son utilisation à des fins professionnelles. Veuillez soumettre à gplca@ontariohealth.ca



INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

Avant de remplir le formulaire de remboursement, veuillez consulter les lignes directrices qui y figurent et dans notre site Web afin d'obtenir de l'information précise sur l'admissibilité (www.healthforceontario.ca/locums). Présentez un formulaire pour chaque affectation approuvée. Toutes les demandes doivent inclure le Formulaire de frais et dépenses de médecin spécialiste suppléant dûment rempli, signé et daté, incluant les heures de déplacement et de travail et les reçus électronique afin d'être traitées. Les formulaires devraient être présentés dans un délai de 30 jours après la date du service ; les formulaires présentés six mois après la date du service ne sont pas admissibles à un remboursement. Veuillez noter que les fonds seront déposés de 4 à 6 semaines après la date de réception de la demande de remboursement complète (reçus originaux et formulaire de réclamation dûment remplis). Des formulaires incomplets entraîneront un délai de paiement. Les bordereaux de dépôt sont envoyés aux médecins suppléants une fois que les paiements sont effectués et devraient être vérifiés à la réception.

PRÉSENTATION DES DEMANDES

Nouveaux demandeurs : Veuillez inclure le formulaire de Confirmation des Renseignements Bancaires Programmes de Remplacement Rural et Nordique (RNLP) (ainsi qu'un spécimen de chèque portant la mention) avec votre formulaire.

Envoyez les formulaires à l'adresse suivante : gpvlca@ontariohealth.ca

Les demandes de remboursement présentées six mois après la date de service ne seront pas admissibles au remboursement.

Les dépenses exclues des exigences ci-dessous ne seront pas admissibles au remboursement.

ALLOCATION DE DÉPLACEMENT

Les reçus électronique doivent répondre aux exigences suivantes pour pouvoir obtenir un remboursement :

- émis au nom du médecin suppléant (le cas échéant) ;
- comprennent une ventilation détaillée de tous les frais et de toutes les commissions ;
- incluent une preuve de paiement, la date du service et les renseignements du fournisseur ;
- présentés avec un Formulaire de frais et dépenses de médecin spécialiste suppléant dûment rempli (signé et daté).

Les dépenses non admissibles comprennent : les repas, l'assurance de l'ACPM, le coût du certificat d'inscription pour exercer la médecine en Ontario, l'assurance voyage, les services du bar-salon, les appels téléphoniques, les frais de déménagement et les dépenses relatives au déplacement des enfants ou de la famille. Les dépenses de déplacement, seront applicables aux modes de transports suivants seulement : véhicule personnel, voiture de location, autobus, train, vol commercial. Les modes de transport non admissibles comprennent, entre autres : aéronefs non commerciaux, privés, nolisés ou loués et véhicules récréatifs (motoneige, bateau, bicyclette, etc.).

Kilométrage : Le taux au kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel est de 0,41 \$/km pour le trajet le plus direct vers le lieu de la mission ou à partir de ce lieu.

Location de voiture : Si les voitures à louer qui dépassent le taux quotidien (50 \$/jour avant taxes) sont les seules voitures disponibles au moment de la réservation, veuillez contacter les EAPSPVMG avant votre affectation. Les frais d'annulation, les produits vendus au comptoir et les frais non justifiés ne sont pas admissibles au remboursement. Les frais pour des dommages ne seront pas couverts par le programme.

Taxi/stationnement : Les reçus électronique détaillés comprenant la date de service, les renseignements sur le fournisseur, la répartition des frais et le montant payé doivent accompagner la demande de remboursement.

Essence : Le coût de l'essence est admissible au remboursement pour une voiture de location seulement.



Vol : Le tarif de classe économique à partir du lieu de résidence d'un médecin vers la communauté où il doit faire son affectation est admissible à un remboursement. Les médecins qui choisissent de voyager à un tarif d'une classe supérieure doivent fournir un devis pour les mêmes vols en décrivant l'équivalent du coût pour la classe économique. Des exemples de classes économiques des compagnies aériennes les plus connues figurent dans notre site Web. Les médecins dont le lieu de résidence se trouve à l'extérieur de l'Ontario sont admissibles à un remboursement pour un vol de retour en classe économique vers le lieu de résidence de 1 500 \$ maximum (taxes incluses). Les allers simples à l'extérieur de la province seront calculés au prorata à la moitié du montant maximum (soit 750 \$). Les frais de changement doivent être associés aux changements relatifs au travail pour un remboursement et l'heure de départ doit être au moins 3 heures par rapport à l'heure de départ originale.

Hébergement : Une chambre standard en occupation simple dans un établissement enregistré à la disposition du public est admissible à un remboursement. Si les seules chambres qui sont disponibles au moment de la réservation dépassent le taux quotidien (150 \$/jour avant taxes) ou si des chambres non standards sont requises, veuillez contacter les EAPSPVMG avant votre affectation.

Réservation en ligne : Online travel service providers and third-party travel websites are not always able to provide itemized receipts that meet processing requirements for reimbursement (particularly in the case of online "bundles/packages"). In these cases, additional follow-up with the vendor will be required by the locum physician to obtain the required documentation. Les médecins qui ne sont pas en mesure d'obtenir les reçus qui répondent à nos exigences de traitement après avoir fait une réservation en ligne ne seront pas remboursés.

Taux d'échange : Les médecins qui font des dépenses dans d'autres devises sont admissibles à un remboursement de l'équivalent en dollars canadiens. Pour un remboursement, les preuves (c'est-à-dire, les relevés de cartes de crédit) qui indiquent le montant payé en dollars canadiens sont requises à des fins de traitement. Dossiers du médecin : Les médecins sont responsables de présenter des reçus originaux avec le Formulaire de frais et dépenses de médecin spécialiste suppléant pour un remboursement. Le programme encourage fortement aux médecins de conserver les archives (p. ex., photocopies ou photos) de tous les reçus, puisque ceux-ci pourraient être exigés à des fins de suivi.

Avis de collecte : Santé Ontario recueille vos renseignements personnels en vertu de l'article 6 de la Loi de 2019 pour des soins interconnectés. Tous les renseignements recueillis dans le présent formulaire pourront être utilisés au besoin par Santé Ontario dans le cadre de la gestion adéquate des programmes de recrutement et de maintien en poste financés par le gouvernement y compris l'évaluation de votre admissibilité à ces programmes et à recevoir un paiement de ces programmes. Les renseignements fournis dans le présent formulaire pourront également être utilisés par Santé Ontario et/ou par le ministère de la Santé dans le cadre de la gestion financière adéquate de ces programmes, ainsi que pour effectuer des recherches et évaluer les paramètres de ces programmes. Si vous souhaitez obtenir de plus amples renseignements sur la collecte effectuée par Santé Ontario, veuillez contacter gplca@ontariohealth.ca