



DENTISTE REMPLAÇANT

Qualités recherchées :

- Bilinguisme (anglais)
- Flexibilité, patience, aptitude pour la dentisterie pédiatrique et la chirurgie
- Intérêt pour la rencontre avec d'autres cultures
- Aimer les grands espaces, la nature et la tranquillité

1. Nomination

Les cinq documents suivants sont nécessaires pour une application en vue d'un remplacement:

1. Formulaire de nomination rempli et signé - **choisir le statut associé sur ce formulaire** :
http://www.fmrq.qc.ca/PDF/Formulaire_DemandedenominationdansunCH.pdf
2. Récent CV
3. Copie de votre carte de l'ODQ
4. Preuve d'assurance responsabilité valide (année en cours)
5. Lettre de bonne conduite de l'ODQ, obtenue auprès, de Mme Carole Pigeon au 514-875-8511 (ODQ).

Faire parvenir **tous ces documents** à:

Dr. Lucie Papineau
Oujé-Bougoumou Healing Center
68 Opataca Street, PO Box 1170
Oujé-Bougoumou, Québec
G0W 3C0
Tél: 418-745-3901 ext. 229
Fax: 418-745-3043
lpapineau.reg18@ssss.gouv.qc.ca

2. Obtention d'un remplacement

Suite à la réception de vos documents et une fois votre nomination obtenue, vous devrez :

1. Surveiller et choisir parmi les annonces de remplacements disponibles qui vous seront envoyées par courriel
2. Signifier votre préférence par courriel quant au remplacement souhaité
3. Recevoir un avis de confirmation du remplacement
4. Contacter le dentiste permanent à remplacer pour établir un horaire (selon la communauté, parfois l'horaire est déjà établi). Cet horaire varie selon les disponibilités du personnel et des patients.

3. Transport, rémunération et allocation nourriture

a) Transport :

Quelque soit votre mode de transport (auto ou taxi et avion), vous devez conserver tous vos reçus et pièces justificatives reliées à votre déplacement.

Par exemple :

- reçu de taxi, d'essence, de chambre d'hôtel et de repas en route
- billets électroniques, cartes d'embarquement.

Vos frais de même que du temps de voyage vous seront remboursés. Pour connaître les montants en utilisant le formulaire de la RAMQ « *DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS DE DÉPLACEMENT* ». Ce formulaire papier de couleur bleue #1988 est habituellement disponible à la clinique où vous travaillerez. Notez que les heures de déplacement ne sont pas calculées dans le nombre d'heures travaillées; elles sont calculées à part.

Vous pouvez consulter ce formulaire en ligne au site :

<http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/professionnels/chirurgiens-dentistes/formulaires/demandes-remboursement-admissibles/Pages/1988.aspx>

Ce formulaire doit être envoyé à la RAMQ. Il est fortement conseillé de conserver une copie de tous les documents que vous enverrez.

b) Rémunération :

C'est la RAMQ qui paie vos frais de déplacement et vos heures travaillées.

Pour être en mesure d'être payé par la RAMQ, votre remplacement doit être d'une durée minimale de 7 jours. Un dentiste remplaçant peut facturer un maximum de 35 heures par période (débutant le dimanche et se terminant le samedi suivant). Les heures régulières sont de 9h à 17h du lundi au vendredi. Le maximum d'heures qu'il vous est permis de facturer est de 10 heures par jour.

Pour en connaître davantage sur vos modalités de facturation et de rémunération, consulter le manuel des dentistes de la RAMQ, section ententes particulières à la page 5, paragraphe 5.00:

http://www.ramq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/professionnels/manuels/200-dentistes/007_entente_particu_dentiste.pdf

Vous pouvez recevoir vos honoraires par dépôt direct dans votre compte bancaire en remplissant et envoyant le formulaire # 2914 « *Autorisation de paiement par dépôt direct* » à la RAMQ. Ce formulaire est disponible sur le site <http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/professionnels/chirurgiens-dentistes/formulaires/Pages/formulaires.aspx?Affichage=Catg>

Vous devez facturer directement en ligne vos heures travaillées en vous inscrivant aux « *Services en ligne, RAMQ* ».

Tel que le prévoit l'entente de la RAMQ pour un dentiste remplaçant, le maximum d'heures travaillées par jour est de 10 heures. Le maximum d'heures pouvant être facturées par semaine du dimanche au samedi inclusivement est de 35 heures.

Notez que les heures de déplacement ne sont pas calculées dans le nombre d'heures maximum travaillées.

Pour vous inscrire à ces services ou pour toute question concernant votre rémunération, communiquer avec :

Assistance aux professionnels
Ligne directe avec la RAMQ
1-800-463-4776
Québec: 418-643-8210
Montréal: 514-873-3480

c) Allocation pour nourriture

Une allocation de 40\$ / jour vous sera allouée et payée pour votre nourriture.

Ces frais vous seront remboursés en complétant un formulaire papier blanc à entête du Conseil Cri de la santé et des Services Sociaux de la Baie James, « *Traveling Expenses* », soit le formulaire #3859 du Conseil Cri de la Santé et des Services Sociaux.

Vous devez faire parvenir ce formulaire signé au chef de Département pour approbation.

d) Résumé

Voici un tableau récapitulant les formulaires que vous devez compléter et envoyer pour votre rémunération complète:

FRAIS	FORMULAIRE	DÉTAILS	ENVOYER À
NOURRITURE	TRAVELING EXPENSES (papier blanc)	\$40/jour	Dr. Lucie Papineau Oujé-Bougoumou Healing Center 68 Opataca Street, PO Box 1170 Oujé-Bougoumou, Québec G0W 3C0
DÉPLACEMENT/TRANSPORT ET TEMPS DE DÉPLACEMENT	RAMQ #1988 (papier bleu)	-Inclure reçus, cartes d'embarquement et calculer votre temps de voyage selon l'entente (max 9 hres/voyage)	RAMQ CASE POSTALE 500-SUCC TERMINUS QUÉBEC (Qc) G1K 7B4
HEURES TRAVAILLÉES	- EN LIGNE Sur « services en ligne »	-Vous devez être inscrit aux « Services en ligne » de la RAMQ -max 10 hres/jr, 35 hres /semaine du dimanche au samedi	Parviendra automatiquement à la personne responsable

Bon séjour dans le VRAI nord!