

LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

Médecins de famille rémunérés à l'acte – Programme de suppléance par les IP

Ce programme permettra aux infirmières praticiennes (IP) d'offrir des services de suppléance aux médecins de famille rémunérés à l'acte.

CRITÈRES ET ADMISSIBILITÉ :

1. La suppléance est pour un minimum de 8 semaines et un maximum de 6 mois
2. L'IP est immatriculée auprès de l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIINB)
3. L'IP est une employée d'une RRS, mais n'est pas actuellement employée comme IP
4. L'IP risque de ne pas répondre aux exigences pour maintenir son immatriculation auprès de l'AIINB

CONDITIONS :

1. L'ajout de l'IP est un arrangement temporaire et ne vise qu'à fournir des services de soins primaires aux patients pendant l'absence du médecin de famille.
2. L'IP doit être inscrite auprès de l'Assurance-maladie et être membre en règle de l'AIINB.
3. Les dates de couverture de l'IP ne peuvent pas dépasser ou chevaucher les dates de congé du médecin de famille; le numéro de facturation du médecin de famille est désactivé pour la durée de la suppléance.
4. L'IP doit effectuer la facturation pro forma.
5. La RRS embauche et rémunère l'IP et en assure la supervision.
6. La RRS doit respecter la convention collective du Syndicat des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (SIINB), incluant la lettre d'intention datée le 20 août 2018.
7. Les coûts de l'IP sont basés sur le salaire et les avantages sociaux seulement. Les heures supplémentaires ne sont pas couvertes.
8. Le salaire et le remboursement des fonds seront gérés par le processus habituel de modification du budget de la RRS.
9. Le médecin de famille doit déterminer le médecin collaborateur de l'IP.
10. L'IP travaillera dans un cabinet de soins primaires. Si un patient requiert une hospitalisation, l'IP doit transférer les soins au médecin collaborateur.
11. Le personnel du médecin de famille doit fournir une aide administrative incluant la saisie de données de facturation pro forma.
12. Le médecin de famille doit s'assurer qu'il y a un remplacement dans le groupe de garde.
13. Les frais généraux seront remboursés au médecin de famille selon un montant préétabli.
14. La RRS (ressources humaines) doit fournir une confirmation à l'AIINB des heures travaillées par chaque IP.
15. Le bureau du personnel médical de la RRS doit fournir l'information au Ministère de la santé (MS) au moyen du formulaire de demande de suppléance IP et d'un fichier Excel (*Locum Tracker*).

PROCESSUS DE DEMANDE :

- 1- Le médecin de famille ou la RRS doit consulter le bureau du personnel médical et les services de soins infirmiers de la RRS avant d'envoyer une demande écrite au MS.
- 2- Faire parvenir le formulaire de demande de suppléance IP incluant les éléments suivants :
 - confirmation de l'appui de la RRS (Directeur médical local et représentante des services de soins infirmiers);
 - remplacement dans le groupe de garde;
 - identification du médecin collaborateur.
- 3- Le formulaire de demande de suppléance IP doit être accompagné d'un fichier Excel (*Locum Tracker*) et être soumis à Kim Harris Kimberly.Harris@gnb.ca par le bureau du personnel médical.
- 4- Le MS se réserve le droit d'approuver ou de rejeter une ou la totalité des demandes. Le processus d'approbation du MS inclut une consultation avec la conseillère principale en soins infirmiers et une validation budgétaire.
- 5- Les services de soins infirmiers de la RRS s'engagent à s'assurer que les services financiers et les ressources humaines de leur zone collaborent aux fins de paiement.

PROCESSUS DE SÉLECTION DES IP :

Une fois que le formulaire de demande d'IP est approuvé par le MS, la RRS procède à l'affectation temporaire conformément à la convention collective du SIINB (lettre d'intention datée le 20 août 2018). La RRS, en consultation avec le médecin rémunéré à l'acte, sélectionne la personne adéquate et procède à son intégration en vue du mandat.

REMBOURSEMENT DES COÛTS GÉNÉRAUX :

Les coûts généraux seront remboursés au médecin de famille rémunérés à l'acte au taux de 200\$ par jour ou 1000\$ par semaine (5 jours ouvrables) pour la durée de la suppléance approuvée. Des factures mensuelles, à l'intention du MS, pourront être soumises une fois que l'IP aura travaillé pour un minimum d'un mois; le cas échéant, une facture sera soumise à la fin de la suppléance en utilisant le formulaire de remboursement de frais de bureau du programme de suppléance IP.