

Formulaire de demande de suppléance par les IP
Programme de suppléance des médecins de famille (à l'acte et salariés) par les IP

Date : _____

Cette demande spéciale de suppléance sera approuvée à condition que les conditions suivantes soient comprises et acceptées.

Critères et admissibilité :

Salariés :

1. L'infirmière praticienne (IP) est immatriculée auprès de l'Association des infirmières et infirmiers du Nouveau-Brunswick (AIINB).
2. La durée de la suppléance est présentée dans la *Politique de remplacement des médecins payés sous le Régime de rémunération du personnel médical (RRPM)* et elle peut être de 3 semaines à un an, avec possibilité de prolongation.

Rémunération à l'acte :

1. L'infirmière praticienne (IP) est immatriculée auprès de l'AIINB.
2. L'IP est une employée d'une RRS, mais n'est pas actuellement employée comme IP.
3. L'IP risque de ne pas répondre aux exigences pour maintenir son immatriculation auprès de l'AIINB.
4. La suppléance est pour un minimum de 8 semaines et un maximum de 6 mois.
5. La RRS doit respecter la convention collective du SIINB, y compris la lettre d'intention (datée le 20 août 2018).

Médecin de famille rémunéré à l'acte ou salarié (cochez une réponse)

Conditions :

1. L'ajout de cette IP ETP ____ est un arrangement temporaire et ne vise qu'à fournir des services de soins primaires aux patients pendant l'absence de D^r (ou D^{re}) _____ (n° de facturation _____).
2. L'IP doit appliquer la facturation pro forma.
3. Les dates de couverture de l'IP ne peuvent pas dépasser ou chevaucher les dates de congé du médecin. Pour _____ (votre emplacement), cela signifie que l'Assurance-maladie ne couvrira les frais que pour la période de _____ (mois/jour/année) à _____ (mois/jour/année).
4. Le numéro de facturation du médecin avec l'Assurance-maladie est désactivé pour la durée de la suppléance. Le médecin ne pourra donc pas facturer de services à l'Assurance-maladie au cours de la période indiquée.
5. L'IP travaillera dans un cabinet de soins primaires. Si un patient requiert une hospitalisation, l'IP doit transférer les soins au(x) **médecin(s) collaborateur(s)** responsable(s) des soins hospitaliers.

Médecins collaborateurs salariés : Ces services ne peuvent pas être facturés à l'acte par les médecins salariés. Les médecins salariés ne peuvent pas facturer à l'acte le travail effectué en collaboration avec l'IP. Ils doivent utiliser la facturation pro forma pour ces services. Veuillez-vous assurer que les médecins de _____ (emplacement) sont au courant de cette condition et qu'ils la comprennent.

6. Le remboursement des fonds sera géré par le processus habituel de modification du budget de la RRS.
7. Les coûts de l'IP sont basés sur le salaire, les avantages sociaux reliés à la convention collective (p. ex. : vacances et congés de maladie) et taux de bénéfices marginaux. Les primes telles que le temps supplémentaire ne sont pas couvertes. Référez-vous à FN1006 (demande de modifications budgétaires) pour plus de détails. Le bureau du personnel médical ou les services de soins infirmiers de la RRS s'engage à s'assurer que les services financiers et des ressources humaines de leur région ou zone collaborent aux fins de paiement.
8. Les médecins rémunérés à l'acte seront remboursés pour les frais généraux (200 \$ par jour).

Processus :

- Étape 1 : Le bureau du personnel médical ou le médecin consultera les services de soins infirmiers de la RRS avant d'envoyer leur demande au MS. Les services de soins infirmiers devront s'assurer que l'arrangement est une utilisation appropriée des ressources d'IP. S'assurer que l'IP est inscrite à l'Assurance-maladie.
- Étape 2 : Le bureau du personnel médical soumet le formulaire de demande de suppléance par les IP et la feuille de suppléance (*Locum Tracker spreadsheet*) à kimberly.harris@gnb.ca, et le directeur médical du bureau du personnel médical approuve la demande dans la feuille de suppléance. Le processus d'approbation du MS comprend une consultation avec sa conseillère principale en soins infirmiers (Odette Comeau Lavoie).
- Étape 3 : Le MS informe la RRS (bureau du personnel médical et des services de soins infirmiers) une fois que la demande est approuvée ou refusée.

Veuillez signer pour indiquer que vous comprenez ces conditions et que vous êtes d'accord avec celles-ci.

Signature/titre :

Administration – Représentant des services de soins infirmiers de la RRS

Médecin