

## PROGRAMME DE FINANCEMENT ET DE SOUTIEN PROFESSIONNEL POUR LES GROUPES DE MÉDECINE DE FAMILLE

### Adhésion au Programme GMF

Cette fiche concernant l'adhésion d'un groupe de médecine de famille (GMF) au Programme GMF est un document procédural précisant toutes les étapes à franchir pour obtenir la reconnaissance GMF. Toutefois, il est important de rappeler que cette fiche ne se substitue pas au Programme GMF. En ce sens, avant d'entamer toute procédure d'adhésion :

- 1° Il est recommandé de lire préalablement l'ensemble du Programme GMF afin de prendre connaissance de ses modalités ainsi que des obligations qui incombent au GMF;
- 2° Le groupe de médecins devrait, le cas échéant, se doter de règles de gestion interne, le programme ne comprenant aucune obligation à cet effet;
- 3° Une approche auprès du Département régional de médecine générale (DRMG) et auprès de l'établissement est nécessaire afin d'évaluer si la teneur du projet de GMF s'inscrit en conformité avec les orientations du Plan régional d'organisation des services médicaux généraux (PROS);
- 4° Un lien direct devra être effectué auprès du chargé de projet GMF de l'établissement (selon les coordonnées présentées à l'annexe V du Programme GMF), ce dernier ayant la responsabilité d'accompagner le médecin responsable dans les démarches d'adhésion au Programme GMF.

Tous les documents relatifs à l'adhésion au Programme GMF sont disponibles sur le [site Internet du MSSS](#).

### 1. Évaluation préalable du nombre de patients inscrits pondérés

- Le médecin responsable de la clinique remplit le [Formulaire de consentement pour l'évaluation du nombre de patients inscrits pondérés](#) et le [Tableau d'évaluation du nombre de patients inscrits pondérés](#), disponibles en ligne sur le site Internet du MSSS. Le médecin responsable s'assure que tous les médecins identifiés dans le *Tableau d'évaluation du nombre de patients inscrits pondérés* ont dûment signé le formulaire de consentement.
- Les deux formulaires sont transmis par courriel au chargé de projet de l'établissement. Le *Tableau d'évaluation du nombre de patients inscrits pondérés* doit être acheminé en **version Excel**.
- L'établissement veille à transmettre les documents au ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). La Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) procèdera à l'évaluation du nombre de patients inscrits pondérés.
- Le MSSS achemine les résultats de l'évaluation préalable du nombre de patients inscrits pondérés au chargé de projet GMF de l'établissement, qui en informera le médecin responsable par courriel.
- Une nouvelle évaluation du nombre de patients inscrits pondérés devra être effectuée dans le cas où :
  - Le groupe de médecins dans la demande d'adhésion est différent de celui identifié dans l'évaluation préalable du nombre de patients inscrits pondérés;

- Il y a plus de 90 jours d'écart entre le résultat de l'évaluation préalable du nombre de patients inscrits pondérés et la demande d'adhésion au Programme GMF.

Dès la réception des résultats de l'évaluation préalable du nombre de patients inscrits pondérés, il est fortement recommandé d'initier, avec le chargé de projet GMF de l'établissement, les démarches liées à l'embauche du personnel infirmier, des travailleurs sociaux et des autres professionnels de la santé. Les démarches doivent tenir compte du nombre de ressources professionnelles attribuées selon le niveau GMF identifié.

## 2. Remplir le Formulaire de demande d'adhésion au Programme GMF

- Le médecin responsable remplit le [Formulaire de demande d'adhésion au Programme de financement et de soutien professionnel pour les GMF](#), disponible en ligne sur le site Internet du MSSS.
- Le médecin responsable s'assure que le groupe de médecins respecte les critères d'admissibilité identifiés à la section 2 du Programme GMF.
- Le médecin responsable s'assure également que l'ensemble des médecins prenant part au projet GMF a dûment signé le formulaire de demande d'adhésion et s'engage à respecter les obligations liées au Programme.

## 3. Remplir tous les autres documents afférents à la demande d'adhésion au Programme GMF, le cas échéant

- **Entente de service pour compléter l'accessibilité médicale de 68 heures**

Pour les GMF qui n'offrent pas hebdomadairement 68 heures de service sur place, une entente de service doit être convenue pour combler l'écart entre l'offre prévue sur place et ces 68 heures. Cette entente de service est signée par le médecin responsable du GMF et le partenaire de service. Un modèle de cette entente de service est disponible [en ligne](#).

- **Entente avec un pharmacien**

Cette entente de service doit respecter les orientations du Programme prévues à la section 6.5. L'entente de service est signée par le médecin responsable du GMF et le partenaire de service. Un modèle de contrat pour les services d'un pharmacien en GMF est disponible [en ligne](#).

- **Demande de remboursement des travaux d'aménagement**

Le GMF peut présenter une demande de remboursement lors de son adhésion au Programme GMF, à l'aide du [Formulaire de demande de remboursement des travaux d'aménagement](#), accompagné des pièces justificatives. À noter que les frais liés aux travaux d'aménagement d'un site de GMF situé dans une installation (CLSC ou GMF-U) exploitée par un établissement de santé et de services sociaux ne sont pas admissibles.

#### 4. Transmission de la demande d'adhésion à l'établissement

Les documents suivants doivent être transmis par courriel à l'établissement selon les coordonnées présentées à l'annexe V du Programme GMF :

- Le *Formulaire de demande d'adhésion au Programme de financement et de soutien professionnel pour les GMF*, dûment complété et signé par le médecin responsable et tous les médecins qui prennent part au projet GMF;
- La copie de *l'Entente de service pour compléter l'accessibilité médicale de 68 heures*, signée par le médecin responsable et le partenaire de service (le cas échéant);
- Une copie de *l'Entente de service avec un pharmacien*, signée par le médecin responsable et le partenaire de service (le cas échéant);
- Le *Formulaire de demande de remboursement des travaux d'aménagement*, accompagné des pièces justificatives et signé par le médecin responsable (le cas échéant).

#### 5. Présentation de la demande d'adhésion aux PDG, DSP et DRMG

- Le chargé de projet GMF de l'établissement présente la demande d'adhésion et, le cas échéant, l'entente de service pour compléter l'accessibilité médicale de 68 heures et la demande de remboursement des travaux d'aménagement au président-directeur général (PDG) et au directeur des services professionnels (DSP) de l'établissement, ainsi qu'au DRMG du territoire sur lequel est situé le projet GMF.
- Le PDG, le DSP et le DRMG doivent tenir compte des besoins de la population située à proximité du futur GMF et des orientations ministérielles concernant le déploiement des GMF.
- Le PDG, le DSP et le DRMG doivent également s'assurer que le groupe de médecins respecte les critères d'admissibilité identifiés au Programme.
- Après évaluation de la demande, le PDG, le DSP et le DRMG approuvent la demande d'adhésion du groupe de médecins au Programme GMF en signant le formulaire de demande d'adhésion.

L'établissement doit transmettre par courriel au MSSS l'ensemble des documents signés et approuvés selon les coordonnées présentées à la section 12 du Programme GMF. L'établissement veille également à mettre le médecin responsable en copie conforme de cet envoi.
--

#### 6. Reconnaissance en vertu du Programme GMF

- À la suite de la réception des documents et d'une analyse favorable de la demande d'adhésion, le ministre de la Santé et des Services sociaux reconnaît le GMF et établit le niveau de ce dernier en fonction du nombre de patients inscrits pondérés.
- Le ministre envoie une lettre au médecin responsable du GMF, à l'établissement et au chef du DRMG du territoire sur lequel est situé le GMF confirmant la reconnaissance du groupe de médecins au Programme GMF.

- La date de la reconnaissance du GMF est celle indiquée dans la lettre que le ministre transmet au GMF à cette fin. Lorsque la lettre transmise par le ministre au GMF est datée entre le 16 janvier et le 31 mars inclusivement, la date officielle de reconnaissance du GMF est par défaut le 1<sup>er</sup> avril suivant.

## **7. Transfert des inscriptions au GMF**

- Il est de la responsabilité du médecin de s'assurer du transfert de ses patients au GMF, selon les modalités précisées par la RAMQ (voir section 5.5 du Programme GMF).