

Fournisseur

Nom du fournisseur

N° du fournisseur

Individuel

De groupe

Renseignements sur le travailleur

Nom de famille (selon l'acte de naissance)

Prénom

Sexe

F M

N° de dossier du travailleur

Date de l'événement d'origine

Date de la récurrence, rechute ou aggravation

Ordonnance du professionnel de la santé qui a charge du travailleur

N° de permis

Date de l'ordonnance

Recommandation de l'intervenant de la santé (pour les aides techniques seulement)

N° de permis

Date de la recommandation

Date du service

N° de facture du fournisseur

OR

ORTHÈSES – PROTHÈSES

A Programme d'appareils suppléant à une déficience physique de la RAMQ (Voir verso)

| Quant. | Code de l'article (verso) | Nature (verso) | Dr. | G. | Description | Code de taxe* (verso) | Montant réclamé (avant taxes) |
|--------|---------------------------|----------------|-----|----|-------------|-----------------------|-------------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

B Autres orthèses ou prothèses qui ne font pas partie d'un programme de la RAMQ (Voir verso)

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 1142009 (Autre prothèse membres inf.) | | | | | | | |
| 1242007 (Autre prothèse membres sup.) | | | | | | | |
| 2190601 (Autre orthèse membres inf.) | | | | | | | |
| 2290609 (Autre orthèse membres sup.) | | | | | | | |
| 2390607 (Autre orthèse tronc) | | | | | | | |
| 2371003 (Autre orthèse cervicale) | | | | | | | |

| | |
|--------|--------------|
| N° TPS | Sous-total |
| N° TVQ | Total TPS* |
| | Total TVQ* |
| | Total |

AF

AIDES TECHNIQUES

| Quant. | Code de l'article (verso) | Nature (verso) | Durée | | Description | Code de taxe* (verso) | Montant réclamé (avant taxes) |
|--------|---------------------------|----------------|---------|------|-------------|-----------------------|-------------------------------|
| | | | Semaine | Mois | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | |
|--------|--------------|
| N° TPS | Sous-total |
| N° TVQ | Total TPS* |
| | Total TVQ* |
| | Total |

Signature du fournisseur ou du mandataire

Je reconnais avoir fourni les biens ou services inscrits ci-dessus. N° de téléphone

X

Signature du travailleur

Je reconnais avoir reçu les biens ou services inscrits ci-dessus.

X

Autorisé par (nom de l'intervenant de la CNESST)

LE COMPTE D'ORTHÈSES-PROTHÈSES ET AIDES TECHNIQUES PEUT ÊTRE TRANSMIS PAR TÉLÉCOPIEUR AU 1 855 722-8081.

Dans la case « CODE DE L'ARTICLE », inscrire le code correspondant au type d'orthèse, de prothèse ou d'aide technique.

Orthèses et prothèses - Tronc et membres inférieurs et supérieurs

- **Section A** : Consulter le *Manuel du programme d'appareils suppléant à une déficience physique* disponible sur le site Web de la RAMQ (www.ramq.gouv.qc.ca) pour obtenir de l'information sur les codes d'articles et les tarifs à utiliser. À noter que les aides à la marche, à la locomotion et à la posture prévues au manuel de la RAMQ font partie des aides techniques (voir la section suivante).
- **Section B** : Fournir une description précise de l'orthèse ou de la prothèse et joindre la liste des matériaux (avec leur prix coûtant) et le temps de main-d'œuvre, s'il y a lieu. L'orthèse ou la prothèse doit avoir été autorisée au préalable par la CNESST.

Aides techniques

(à la locomotion, à la vie quotidienne, à la thérapie et à la communication)

Consulter le *Guide d'application du Règlement sur l'assistance médicale – fournisseurs d'aides techniques* disponible sur le site Web de la CNESST (cnesst.gouv.qc.ca) pour obtenir de l'information sur les aides techniques couvertes par le Règlement et les codes d'articles à utiliser.

- Achat ou renouvellement de l'aide technique non tarifée par la RAMQ (sauf pour les T.E.N.S.) :
 - Si le coût excède 150 \$, l'aide doit avoir été autorisée au préalable par la CNESST;
 - Si le coût prévu excède 300 \$, l'aide doit être autorisée par la CNESST après que le travailleur a présenté deux estimations écrites.

Un formulaire spécifique est disponible pour la facturation des orthèses plantaires et des chaussures orthopédiques. Ce formulaire est disponible sur le site Web de la CNESST (cnesst.gouv.qc.ca)

Dans la case « NATURE », inscrire le code correspondant à la nature de la transaction.

| Code | Nature de la transaction | Modalités |
|------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Acquisition (achat initial) | On utilise ce code lors de l'achat initial d'une orthèse, prothèse ou aide technique (incluant les accessoires et composants) rendue nécessaire à la suite d'une lésion professionnelle. |
| 2 | Renouvellement | On utilise ce code lorsqu'une orthèse, une prothèse ou une aide technique acquise à la suite d'une lésion professionnelle doit être renouvelée pour cause d'usure normale ou de défaillance . Le renouvellement de toute aide technique (sauf pour les accessoires) doit être justifié par une nouvelle ordonnance ou recommandation. Aucun renouvellement n'est payé si la période de garantie n'est pas expirée. |
| 3 | Remplacement | On utilise ce code si le travailleur possédait déjà une orthèse ou une prothèse avant l'événement accidentel et que ce type d'appareil a été endommagé par le fait du travail et doit être réparé ou remplacé . |
| 4 | Réparation | On utilise ce code lorsqu'une orthèse, une prothèse ou une aide technique devenue nécessaire à la suite d'une lésion professionnelle doit être remise en état d'utilisation . Le coût de la réparation de l'aide technique ne doit pas excéder 80 % du coût de renouvellement . |
| 5 | Location | On utilise ce code dans le cas de location d'aides techniques (la location d'orthèse et de prothèse n'est pas autorisée). On indique dans la colonne « Durée » le nombre de semaines ou de mois réclamés. |

Dans la case « CODE DE TAXE », inscrire le code correspondant à la taxe applicable (lorsque les biens et services fournis au travailleur sont taxables).

| Code | Taxe(s) applicable(s) | Modalités |
|------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| F | TPS | On utilise ce code lorsque seule la TPS s'applique. |
| P | TVQ | On utilise ce code lorsque seule la TVQ s'applique. |
| FP | TPS + TVQ | On utilise ce code lorsque la TPS et la TVQ s'appliquent. |

Le fournisseur doit inscrire ses numéros de TPS et TVQ si les biens et services fournis sont taxables.

Notes :

- Joindre l'original de l'ordonnance ou de la recommandation de l'intervenant au compte d'orthèse-prothèses et aides techniques.
- Le compte doit être transmis directement au bureau de la CNESST de la région où se trouve le dossier du travailleur.
- Aucune somme ne peut être réclamée au travailleur par le fournisseur (Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, art.194).