

**LE CISSS DES LAURENTIDES**  
complice de votre santé

# Guide d'accueil du nouveau facturant

**Département territorial de médecine  
familiale du CISSS des Laurentides**

**Édition 2025**

Québec 

Une publication du **Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides**  
290, rue De Montigny, Saint-Jérôme (Québec) J7Z 5T3

Département territorial de médecine familiale – DTMF

**Conception et rédaction initiale, novembre 2023**

Nathalie Vachon  
Valérie Bélisle

**Révision, octobre 2025**

Joannie Martel

**Collaboration**

Anne-Marie Roy-Bernèche  
Caroline Saumure  
Roxanne Meloche  
Dre Andréanne Dion  
Dre Audrey Rochon  
Dr Maxime Tétreault  
Dre Mélanie Lavigne  
Dr Maxime Tétreault  
Dre Nathalie Després

**Note**

Ce guide rassemble les informations issues des documents existants de partenaires, fédérations et associations, dans le but de faciliter l'accès à l'information pour les médecins en début de pratique.

---

*Le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

---

Tous droits réservés.

La reproduction complète ou partielle ainsi que le téléchargement sont autorisés à des fins non commerciales seulement et à la condition de mentionner la source.

© Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides, 2025.



## Table des matières

Sigles et acronymes couramment utilisés .....	1
1. Région des Laurentides en quelques chiffres .....	6
2. Organismes d'intérêt .....	7
2.1. Réseau de la santé et des services sociaux partenaires .....	7
2.2. Directions et instances du CISSS des Laurentides .....	9
3. Facturation .....	11
4. Étapes à suivre pour établir sa pratique dans les Laurentides .....	12
4.1. Obtenir de l'information sur la région, les événements, les besoins en effectifs médicaux et les établissements .....	12
4.2. Postuler aux PTEM – Plans territoriaux d'effectifs médicaux .....	13
4.3. Choisir son ou ses lieux de pratique .....	16
4.4. Adhésion aux activités médicales particulières (AMP) .....	18
4.5. Autres démarches à réaliser pour votre début de pratique .....	19
5. Ressources utiles à la prise en charge .....	21
5.1. Cartographie interactive numérique (1 <sup>ère</sup> ligne) .....	21
5.2. Guichet d'accès .....	21
5.3. Système intégré de distribution électronique des résultats (SIDER) .....	24
5.4. CRDS .....	25
5.5. CRDSI .....	26
5.6. Collaboration interprofessionnelle et IPS .....	27
5.7. Formulaire de plaintes .....	28
5.8. Autres références utiles .....	28
6. Situations ayant un impact sur votre pratique .....	29
7. Liens Internet utiles .....	30
7.1. Ministère de la Santé et des Services sociaux .....	30
7.2. Régie de l'assurance maladie du Québec .....	30
7.3. Autres pages d'intérêt .....	30
8. Annexe I : Tableaux synthèses – Début de la pratique .....	31
8.1. Tableau synthèse des étapes pour établir sa pratique .....	31
8.2. Tableau synthèse des inscriptions auprès des instances concernées ....	32
9. Annexe II : Documents de référence, illustrations et images .....	34



## Sigles et acronymes couramment utilisés

AMM	Aide médicale à mourir
AMOLL	Association des médecins omnipraticiens Laurentides-Lanaudière
AMP	Activités médicales particulières
ARM	Arrangement de reconnaissance mutuelle
CDAR	Clinique de demandeurs d'asile et réfugiés
CEMC	Centre d'expertise en maladies chroniques
CHSLD	Centre d'hébergement et de soins de longue durée
CISSS	Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
CLSC	Centre local de services communautaires
CMDPSF	Conseil des médecins, des dentistes, des pharmaciens et des sages-femmes
CML	Coordonnateur médical local
CMQ	Collège des médecins du Québec
COGEM	Comité de gestion des effectifs médicaux
CR	Centre de réadaptation
CRDS	Centre de répartition des demandes de service
DDA	Demandeur d'asile
DHCEU	Diplômé hors du Canada et des États-Unis
DMÉ	Dossier médical électronique
[ DMSP	Directeur médical et des services professionnels
DSP	Direction des services professionnels
DSQ	Dossier Santé Québec
DTMF	Département territorial de médecine familiale
EMC	Éducation médicale continue
EP-PREM	Entente particulière relative au respect des plans régionaux d'effectifs médicaux
ETP	Équivalent temps plein
FMOQ	Fédération des médecins omnipraticiens du Québec
FMRQ	Fédération des médecins résidents du Québec
GAMF/GACO	Guichet d'accès à un médecin de famille/Guichet d'accès pour la clientèle orpheline
GIMA	Garde infirmière et médicale associée
GIS	Groupes interdisciplinaires de soutien pour l'aide médicale à mourir
GMF	Groupe de médecine de famille
GMF-A/GMF-R/GMF-U	Groupe de médecine de famille, mission Accès / mission Réseau / mission Universitaire
IPSPL	Infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne
MIR	Médecin en mobilité interrégionale
MSSS	Ministère de la Santé et des Services sociaux
NF	Nouveau facturant

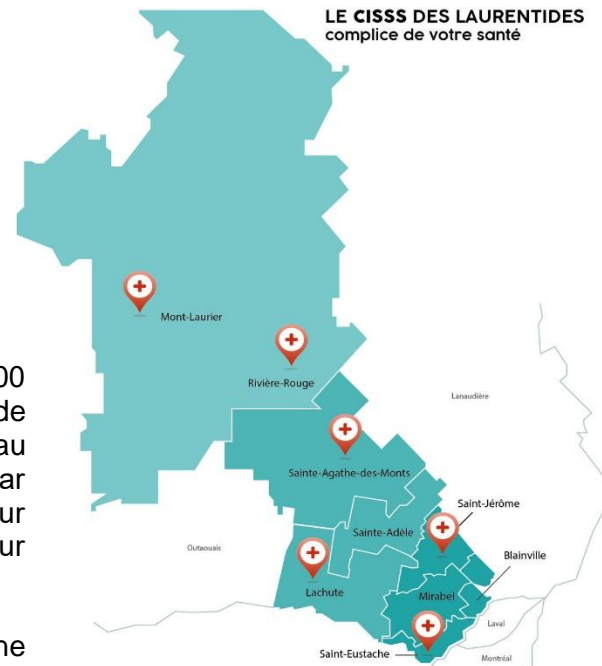


PEM	Plan d'effectifs médicaux en établissement
PNIQ	Premières Nations et Inuits du Québec
PROS	Plan régional d'organisation des services médicaux
PTM	Plans territoriaux d'effectifs médicaux ( <a href="#">anciennement PREM</a> )
RAMQ	Régie de l'assurance maladie du Québec
RI	Ressource intermédiaire
RLRQ	Recueil des lois et des règlements du Québec
RLS	Réseau local de services
RPPR	Région à pratique partielle restreinte
RSQ	Recrutement Santé Québec
RTF	Ressource de type familiale
SAD	Soutien à domicile
SAFIR	Web Service d'acheminement de formulaires informatiques et de suivis de requête
SRL	Solution régionale de laboratoire
URFI	Unité de réadaptation fonctionnelle intensive
UTRF	Unité transitoire de récupération fonctionnelle



*Les éléments représentés par ce symbole sont des liens et références qui seront utiles tout au long de votre pratique.*





CISSS des Laurentides, 2025c.

## 1. Région des Laurentides en quelques chiffres

« Le CISSS des Laurentides, c'est plus de 100 installations et une grande famille d'experts au service de votre santé. Ici, le patient est profondément ancré au cœur de notre vision. Notre organisation se distingue par l'excellence de nos professionnels dans leur secteur d'activité et notre culture organisationnelle axée sur l'innovation »<sup>1</sup>.

« Du sud urbain au nord rural, la région affiche une diversité de pratiques considérables et stimulantes, sans oublier la nature, le plein air, la vie sociale et culturelle, le tout à proximité de Montréal »<sup>2</sup>.

### [Liste de nos installations](#)

#### NOTRE TERRITOIRE



Population à desservir dans les Laurentides	Près de 680 000
Superficie (km2)	20 500

#### NOTRE PERSONNEL ET LES MÉDECINS



Employés	17937
Gestionnaires	586
Médecins	1000
Infirmières (incluant infirmières cliniciennes)	2996
Infirmières praticiennes spécialisées	75
Bénévoles (environ)	440

#### NOS INSTALLATIONS



CLSC	22
Hôpitaux	6
Centres d'hébergement (CHSLD publics et MDA)	20
Cliniques externes	10
Centre de recherche	1
Points de service locaux (vaccination, prélèvements et dépistage)	13

CISSS des Laurentides, 2025b.

<sup>1</sup> (CISSS des Laurentides, 2025b).

<sup>2</sup> (CISSS des Laurentides, 2025c).



## 2. Organismes d'intérêt<sup>3</sup>

### 2.1. Réseau de la santé et des services sociaux partenaires

#### Ministère de la santé et des services sociaux (MSSS)<sup>4</sup>



- Planifier, organiser, coordonner et évaluer les services de l'ensemble du système de santé et de services sociaux ;
- Établir les normes et règlements qui encadrent la pratique médicale ;
- Déterminer les budgets et le financement (budgets des établissements, rémunération des médecins et professionnels) ;
- Conclure les ententes collectives avec les fédérations médicales, interprète et détermine les cas d'exceptions<sup>5</sup> ;
- Répartition des ressources : détermine les PTEM, les PEM et les AMP.

#### Organismes relevant du ministre et comités consultatifs<sup>6</sup>

- Santé Québec
  - Assurer la gestion efficace et coordonnée du réseau de la santé et des services sociaux ;
  - Mise en œuvre des orientations et politiques définies par le MSSS ;
  - Participer à la planification, la gestion du financement et la régulation des activités des médecins.
- Régie de l'assurance maladie (RAMQ)
  - Rémunération des médecins et administration des services couverts par le régime public ;
  - Administrer les ententes conclues entre le MSSS et la FMOQ ;
  - Veiller au respect de ces ententes et applique les pénalités en cas de non-conformité.
- Institut national de santé publique du Québec (INSPQ)
- Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS)
- Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ)
- Commissaire à la santé et au bien-être (CSBE)
- Corporation d'Urgences-santé
- Héma-Québec
- Commission sur les soins de fin de vie (CSFV)
- Comité provincial pour la prestation des services de santé et des services sociaux en langue anglaise
- Comité provincial pour la prestation des services de santé et des services sociaux aux personnes issues des communautés ethnoculturelles

<sup>3</sup> Notez que les rôles présentés sont non exhaustifs.

<sup>4</sup> MSSS, 2025.

<sup>5</sup> Manuel des médecins omnipraticiens – Brochure no 1, 2025, 4 août.

<sup>6</sup> MSSS, 2025a.

### Collège des médecins du Québec<sup>7</sup>

- Émission et renouvellement des permis d'exercice ;
- Surveillance et évaluation de la pratique médicale, contrôle l'exercice illégal ;
- Promotion du maintien de la compétence, recommandations visant l'amélioration de la pratique, élaboration de guides de pratique ;
- Traitement des plaintes du public.



### Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ)<sup>8</sup>

- Représenter et défendre les intérêts des médecins de famille au Québec ; syndicat représentant ;
- Conclure les ententes collectives avec le MSSS, interprète et détermine les cas d'exceptions<sup>9</sup> ;
- Promouvoir la médecine familiale en soutenant les médecins résidents ainsi que la formation continue de ses membres.



### Association des Médecins Omnipraticiens Laurentides-Lanaudière (AMOLL)<sup>10</sup>

- section régionale de la FMOQ

- Soutien à la pratique des médecins de la région ;
- Défendre les intérêts et promouvoir le bien-être des médecins de la région.



### Comités conjoint MSSS-FMOQ<sup>11</sup>

#### Comité paritaire PREM

- Veiller à l'application, au respect et au suivi de l'Entente particulière relative au respect des PREM (EP-PREM) ;
- Traiter les demandes d'exemption de pénalités liées aux PTEM ;
- Décider de toute question concernant la conformité liée à la pratique d'un médecin dans une région ou un territoire.

#### Comité de gestion des effectifs médicaux

- Évaluer les besoins en matière d'effectifs médicaux, recommandations quant à la répartition des médecins dans la Province ;
- Donner son avis sur les politiques d'inscription aux programmes de formation en médecine ;
- Donner son avis quant à l'organisation des services de première et de deuxième ligne concernant les médecins de famille.

<sup>7</sup> CMQ, 2025.

<sup>8</sup> FMOQ, 2025e.

<sup>9</sup> Manuel des médecins omnipraticiens – Brochure no 1, 2025, 4 août.

<sup>10</sup> AMOLL, 2025.

<sup>11</sup> MSSS, 2024, p.2.

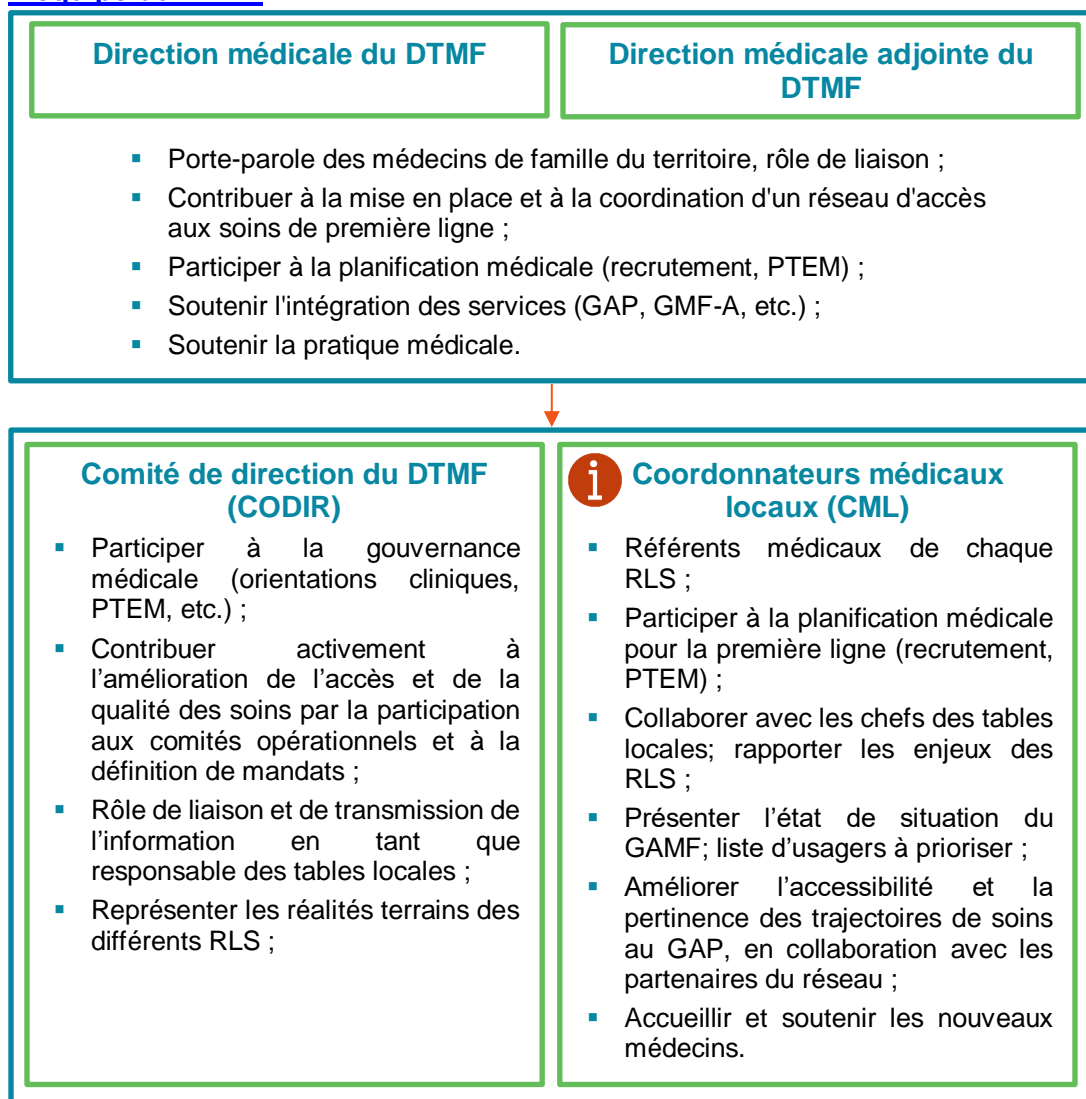


## 2.2. Directions et instances du CISSS des Laurentides<sup>12</sup>

### Le Département territorial de médecine familiale (DTMF)

- Élabore et met en œuvre le Plan régional d'organisation des services médicaux généraux (PROS) ;
- Veille ainsi au bon fonctionnement en communiquant les informations pertinentes à ses partenaires du réseau de la santé ;
- Regroupe un peu plus de **690 médecins** de famille en première ligne ;
- Approche collaborative et participative axée sur l'innovation et l'atteinte de l'excellence, pour une accessibilité optimale des soins et des services aux usagers.

### L'équipe du DTMF



<sup>12</sup> CISSS des Laurentides, 2025.

## La Direction des services professionnels (DSP)

- Veille à l'évolution des pratiques cliniques transversales, la création de corridors de services, la mise en œuvre de différentes stratégies et programmes essentiels à l'organisation dans le respect des normes professionnelles ;
- Rôle de conseil et de soutien auprès de l'ensemble des directions avec lesquelles elle est en étroite collaboration afin d'assurer une offre de service de qualité aux usagers ;
- Assure la gestion des ressources médicales, dentaires et pharmaceutiques, en collaboration avec le conseil des médecins, dentistes, pharmaciens et sages-femmes.

## Affaires médicales

La DSP comprend plusieurs secteurs, dont celui des affaires médicales, qui est responsable notamment du recrutement médical et du Conseil des médecins, des dentistes, des pharmaciens et des sages-femmes (CMDPSF).

### Recrutement médical

- Gestion des effectifs médicaux et des dossiers professionnels des médecins, dentistes, pharmaciens, sages-femmes ;
- Collabore à la planification et coordination des PEM ;
- Assure la conformité réglementaire des pratiques des médecins ;
- Intermédiaire entre le MSSS, la RAMQ et les services hospitaliers et ambulatoires.

Pour contacter l'équipe de recrutement médical de notre région :

[affaires.medicales.cissslau@ssss.gouv.qc.ca](mailto:affaires.medicales.cissslau@ssss.gouv.qc.ca)



### Le Conseil des médecins, des dentistes, des pharmaciens et des sages-femmes (CMDPSF)

- Institué pour chaque établissement qui exploite un ou plusieurs centres où exercent au moins cinq médecins, dentistes ou pharmaciens ;
- Composé de tous les médecins, les dentistes, les pharmaciens et les sages-femmes qui exercent dans tout centre exploité par l'établissement et qui jouissent du statut requis conformément au règlement ;
- Organisation des comités liés à la qualité de l'acte médical et l'évaluation des compétences des médecins, dentistes, pharmaciens et sages-femmes ;
- Soutien administratif au président du CMDPSF et au comité exécutif.

Pour contacter le conseil du CISSS des Laurentides :

[cmdp.cissslau@ssss.gouv.qc.ca](mailto:cmdp.cissslau@ssss.gouv.qc.ca)

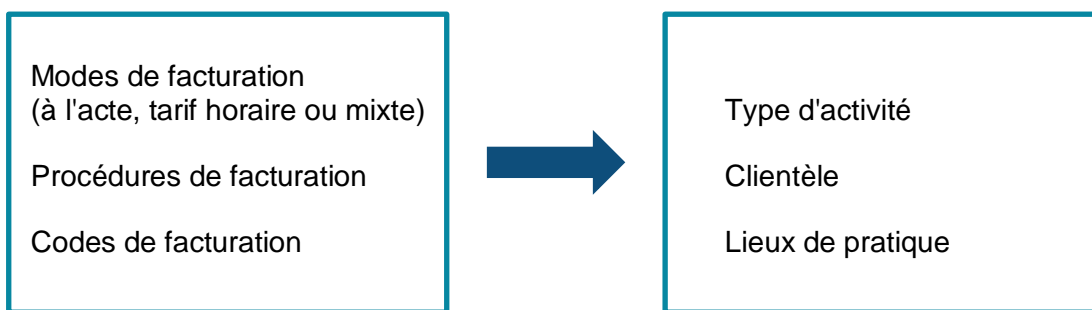
### 3. Facturation

Plusieurs options sont possibles quant à la facturation médicale (choix de logiciels ou d'agences de facturation, choix du mode fiscal (versement de salaire ou incorporation sans versement de salaire), etc.). De nombreux aspects de la facturation sont à planifier et les responsabilités diffèrent selon les choix réalisés. Il est essentiel de vous informer auprès de professionnels pour prendre une décision éclairée qui répond à vos besoins<sup>13</sup>.

À l'obtention de votre numéro de permis, le CMQ communiquera l'information à la RAMQ. Celle-ci vous fera parvenir de l'information sur les étapes à suivre pour procéder à votre inscription<sup>14</sup>.

Pour facturer la régie de l'[assurance maladie du Québec \(RAMQ\)](#), le médecin doit :

- Détenir un [permis d'exercice du Collège des médecins du Québec](#)
- Détenir un [numéro de professionnel](#)
- Être [inscrit au tableau de l'ordre](#)
- Être [inscrit à la RAMQ](#)



Vous pouvez vous référer aux [Infolettres de la RAMQ](#), ou encore aux [messages envoyés par votre fédération](#)<sup>15</sup>.

---

<sup>13</sup> RAMQ, 2025.

<sup>14</sup> FMRQ, 2025.

<sup>15</sup> FMOQ, 2025c.

## 4. Étapes à suivre pour établir sa pratique dans les Laurentides

### 4.1. Obtenir de l'information sur la région, les événements, les besoins en effectifs médicaux et les établissements

- Consulter le site Internet du [DTMF](#) du CISSS des Laurentides pour être informé des besoins prioritaires de la région ainsi que des événements de recrutement à venir.
- Découvrir la [région des Laurentides](#).
- Participer aux événements de recrutement.
- S'informer sur la pratique en région éloignée ([SARROS](#)).
- Communiquer avec le DTMF pour être mis en contact avec les milieux et les personnes-ressources.
- Effectuer les visites des établissements et/ou des cliniques.
- S'informer auprès de la FMRQ des étapes clés pour [l'obtention d'un PTEM](#).



De concert avec les instances impliquées, le DTMF et la DSP organisent des événements de recrutement régional et sont présents à la Journée Carrière de la FMRQ qui se déroule généralement à l'automne.

Tout au long de vos démarches, le DTMF et la DSP se feront un plaisir de répondre à vos questions par courriel ([15-drmg@ssss.gouv.qc.ca](mailto:15-drmg@ssss.gouv.qc.ca)) ou par téléphone. Ils resteront en contact avec vous pour les suivis ultérieurs.

### Nos établissements et partenaires

- [Hôpitaux / Centres hospitaliers](#)
- [Centres d'hébergement et Maisons des aînés et alternatives](#)
- [Centres de réadaptation en déficiences physiques](#)
- [CLSC](#)
- [GMF-U](#)
- [Liste des cliniques médicales](#) (GMF, GMF-A, COOP et Cliniques privées - section Liens utiles, site web du DTMF)



## 4.2. Postuler aux PTEM – Plans territoriaux d’effectifs médicaux

L’obtention d’un [PTEM](#) permet au médecin de travailler dans le RLS visé par son PTEM. Selon [l’entente particulière relative au respect des PREM \(EP-PREM\)](#)<sup>16</sup>, le médecin doit travailler 55 % de ses journées facturées dans le RLS de son PTEM sur une base annuelle. Une journée de facturation correspond à une facturation égale ou supérieure à 523 \$. Une demi-journée correspond à une facturation d’au moins 261,50 \$ et inférieure à 523 \$. La période de référence annuelle pour la conformité est du 1er mars au 28 ou 29 février. Le médecin peut donc travailler dans un autre RLS ou une autre région tant que ce pourcentage est respecté.

### 4.2.1. Candidat à mobilité interrégionale (MIR)<sup>17</sup>

Un MIR est un candidat ayant cumulé au moins 200 jours de facturation. Vous pouvez obtenir votre nombre de journées facturées cumulées dans [votre dossier professionnel de la RAMQ](#).

- La période d’application est la même pour les candidats MIR que les candidats nouveaux facturants.
- Il y aura des entrevues uniquement si le nombre de candidats dépasse le nombre de postes disponibles.
- Si vous avez plus de 20 ans de pratique, vous n’avez pas à faire un choix de sous-territoire. Vous pouvez donc travailler dans toute la région sans pénalité pour non-respect du sous-territoire.

---

<sup>16</sup> *Manuel des médecins omnipraticiens – Brochure no 1*, 2025, 4 août.

<sup>17</sup> MSSS, 2024, p.5.

#### 4.2.2. Étapes à suivre pour appliquer aux PTEM

ÉTAPES PÉRIODE INITIALE DE CANDIDATURE	DATES DE L'ANNÉE EN COURS (sous réserve de la signature finale de l'accord par le Ministre)
<b>Période initiale de dépôt de candidature</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remplir le formulaire « Demande d'avis de conformité aux PTEM en médecine de famille » de l'année en cours, via le <a href="#">site du MSSS</a>.</li> <li>Les demandes ont priorité sur celles reçues après le 16 décembre. Ces dernières seront traitées selon le principe « premier arrivé, premier servi », et ce, après le 1<sup>er</sup> mars de l'année du PTEM de façon chronologique.</li> <li>Les demandes reçues avant la période d'admissibilité ne sont pas considérées.</li> </ul>	1 <sup>er</sup> au 15 décembre
<b>Transmission des candidatures reçues par le MSSS aux DTMF</b>	Entre le 16 et le 26 décembre
<b>Période d'entrevues</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Advenant qu'il y ait plus de candidats que de postes disponibles pour votre RLS, vous serez avisé par courriel dans la première semaine de janvier afin de participer à des entrevues. Les entrevues se font généralement par visioconférence et sont d'une durée qui varie entre 20 et 30 minutes (voir section 3.2.3.).</li> </ul>	5 au 30 janvier
<b>Date de la réponse à tous les candidats à la suite des entrevues</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vous recevrez un courriel le 30 janvier, vous informant de la décision, que vous soyez sélectionné ou non.</li> </ul>	30 janvier
<b>Délai de réponse des candidats lorsqu'ils se font offrir un avis de conformité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sur réception d'une réponse positive, vous devez respecter le délai correspondant à votre situation pour confirmer au DTMF si vous acceptez le PTEM ou si vous y renoncez.</li> <li>Si vous n'êtes pas sélectionné pour le RLS de votre choix A et qu'il reste des PTEM disponibles dans un autre RLS correspondants à votre choix B, nous vous proposerons ce PTEM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>5 jours</b> durant la période initiale</li> <li><b>10 jours</b> à partir du 28 février et pour le reste de l'année</li> </ul>
<b>Fin de la période initiale</b>	27 février



Suite à l'obtention de votre PTEM, nous vous demandons d'aviser le DTMF advenant un changement dans votre pratique tel que le prolongement de la résidence, une reprise d'examen, une formation additionnelle, etc.



#### 4.2.3. Processus de sélection par le DTMF

- Tous les dossiers sont traités de façon équitable.
- Seul le curriculum vitae est accepté lors de l'entrevue. Aucune lettre de référence ne sera admise.
- Lors des entrevues, le DTMF vous questionnera sur votre parcours professionnel et votre expérience en résidence, vos intérêts de pratique et activités professionnelles sur notre territoire ainsi que sur les démarches et contacts déjà effectués auprès du réseau de la santé.
- Nous serons aussi disponibles pendant vos entrevues pour répondre à vos questions.



#### Références

- [À propos](#) – PTEM en médecine de famille (MSSS)
- [Guide gestion des PTEM](#)
- [Entente particulière EP-PREM](#) (RAMQ, brochure no.1)
- [Guide des finissant.e.s 2024-2025](#) (FMRQ)
- [Comprendre la différence entre PREM \(PTEM\) et PEM](#) (FMRQ)



### 4.3. Choisir son ou ses lieux de pratique

Plusieurs aspects professionnels, organisationnels, administratifs et financiers doivent être considérés lors du choix de votre ou vos milieux de pratique. Il est possible d'organiser votre pratique de plusieurs façons, en GMF/Cliniques médicales ou en établissement (PEM) ou en optant pour un profil de pratique mixte combinant ces lieux de pratique<sup>18</sup>.

#### 4.3.1. Pratique au sein d'une clinique ou d'un groupe de médecine de famille (GMF)

Quelques recommandations<sup>19</sup> :

- Contacter le/les médecin.s responsable.s : [Liste des cliniques médicales](#) (GMF, GMF-A, COOP et Cliniques privées - section Liens utiles, site web du DTMF) ;
- Visiter la/les clinique.s souhaitée.s ;
- Informez-vous sur les :
  - particularités de l'installation (ex. : clientèle et pratiques particulières, professionnels et membres du personnel ainsi que les rôles et responsabilité de chacun) ;
  - normes et processus de gestion (politiques, procédures, inscriptions aux instances et fonctionnement de l'équipe) ;
  - attentes à votre égard (période de probation, prestation attendue) ;
  - conditions de travail (horaire, congés, vacances, banques de temps, formation) ;
  - outils et ressources (espace de bureau, matériel et fournitures, systèmes informatiques, etc.) ;
- Effectuer les démarches requises en prévision de votre accueil (ex. : signature du bail, clés des locaux et codes d'accès aux systèmes informatiques, horaires de travail, modes de facturation, jumelage, etc.).



Démarches auprès du DTMF :

- Aviser de votre numéro de permis d'exercice et de la date officielle de votre début de pratique ;
- [Adhésion à l'entente particulière AMP](#) ;
- Si vous souhaitez bénéficier de la tarification majorée, acheminer une lettre de confirmation d'engagement pour la prise en charge d'au moins 500 usagers ([exemple de lettre](#)). *Ceci n'est pas l'AMP, mais bien la tarification majorée* ;
- Informer du nom de la clinique où vous pratiquerez ;
- En cours de pratique, informer de tout changement concernant vos informations personnelles (ex. : adresse et coordonnées).



Le DTMF dépose la documentation pertinente à votre pratique en clinique dans votre dossier professionnel au DTMF.

<sup>18</sup> FMOQ, 2025d.

<sup>19</sup> FMOQ, 2025.

#### 4.3.2. Demande de nomination au Plan d'effectifs médicaux (PEM) en établissement

Pour exercer dans un établissement du CISSS des Laurentides (hôpital, CHSLD, CLSC, etc.), il est nécessaire de présenter une demande de nomination pour obtenir un poste au PEM dans le secteur que vous convoitez. Étant donné que le processus de nomination implique plusieurs instances et nécessite le dépôt de plusieurs documents en vue de la préparation de votre dossier professionnel, il est fortement conseillé de débiter vos démarches le plus rapidement possible.

##### **Idéalement 6 mois avant la date de début de la pratique visée, vous devez :**

- Avoir rencontré le chef du service concerné ;
- Faire la demande de nomination, incluant les privilèges demandés, auprès du Directeur médical et des services professionnels (DMSP) et fournir les documents requis pour compléter votre dossier professionnel ;
- Attendre la décision des instances concernées et la lettre de la présidente-directrice générale (PDG) de l'établissement qui confirmera la nomination et les privilèges accordés ;
- Être membre automatique du CMDPSF et en acquitter la cotisation annuelle.

Après réception de vos documents pour présentation de votre demande de nomination, les étapes suivantes seront réalisées :

- Le DMSP consultera le chef du département clinique concerné afin d'évaluer vos qualifications, vos compétences ainsi que le statut et les privilèges susceptibles de vous être accordés ;
- Le CMDPSF sera également consulté pour formuler ses observations ;
- La PDG devra statuer sur la recevabilité de la demande ;
- La DSP acheminera à Santé Québec la demande d'approbation de la nomination.



N'oubliez pas d'informer le DTMF et la DSP de tout changement de date de début de pratique suivant la confirmation de votre nomination.

Dans le cas où vous pourriez débiter plus tôt que la date prévue associée à votre nomination, il sera essentiel d'en aviser le DTMF et la DSP. Une autorisation temporaire d'exercice pourrait vous être octroyée afin de vous permettre de débiter avant cette date.



#### 4.4. Adhésion aux activités médicales particulières (AMP)

Selon [l'entente particulière](#) de la RAMQ<sup>20</sup>, tout médecin omnipraticien doit s'engager à effectuer une partie de sa pratique dans des activités médicales particulières (AMP) pour une période de 15 ans. Au plus tard, à l'intérieur du premier trimestre complet qui suit le début de sa pratique, le médecin doit :

- Consulter la liste des [activités médicales particulières](#) disponibles dans la région ;
- Sélectionner les AMP souhaitées et remplir le formulaire d'adhésion ;
- Transmettre le [formulaire](#) au DTMF.

Le DTMF vous informera de la décision et transmettra votre adhésion à la RAMQ.

#### Portrait des trimestres :

Les AMP représentent une obligation contractuelle de deux ans, renouvelable automatiquement à moins d'avis contraire fait par écrit au DTMF.

L'obligation liée aux AMP s'effectue en termes d'heures par semaine. Les AMP sont calculées par la RAMQ de façon trimestrielle :

- 1<sup>er</sup> : décembre, janvier, février
- 2<sup>e</sup> : mars, avril, mai
- 3<sup>e</sup> : juin, juillet, août
- 4<sup>e</sup> : septembre, octobre, novembre



Une non-adhésion aux AMP dans les délais prévus entraîne une pénalité de 30%, tel que stipulé dans l'entente particulière.

#### Modalités :



- [Activités admissibles](#)
- [Volume d'activités](#)

Après l'approbation de votre choix d'AMP, il sera de votre responsabilité d'assurer la conformité des exigences entourant la volumétrie de l'AMP conformément aux modalités de l'entente particulière de la RAMQ. Le DTMF doit également effectuer une vigie supplémentaire du respect de vos AMP afin d'assurer la conformité de votre dossier.






<sup>20</sup> Manuel des médecins omnipraticiens – Brochure no 1, 2025, 4 août.

## 4.5. Autres démarches à réaliser pour votre début de pratique

### 4.5.1. À la fin de votre résidence

#### Inscriptions auprès des instances concernées :

- Collège des médecins ([CMQ](#)) - *obligatoire* :
  - Demande de permis d'exercice
  - Première inscription au tableau de l'Ordre
  -  - Acquitter sa cotisation annuelle (paiement en ligne)
  - Planifier la [formation continue obligatoire](#) ([PADPC](#))
- Assurances :
  - Assurance responsabilité professionnelle - *obligatoire* : s'informer sur les différents types d'assurances, voir les offres de l'association canadienne de protection médicale ([ACPM](#)) – il est possible d'obtenir un remboursement partiel de la prime d'assurance auprès de la [RAMQ](#).
  -  - Vérifier vos besoins en assurance personnelle (responsabilité civile, assurance « frais de bureau », assurance salaire, assurance vie, familiale, maladie grave, invalidité, médicaments<sup>21</sup> et soins dentaires, etc.)<sup>22</sup>. Il est possible de se référer à des professionnels ou auprès des [associations médicales](#) pour connaître les produits offerts.
- Régie de l'assurance maladie du Québec ([RAMQ](#)) – *obligatoire* :
  - Recevoir numéro de professionnel - *automatique*
  - Inscription aux services en ligne (choix du mode de rémunération, choix du type de pratique, choix du lieu de pratique principal)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec ([FMOQ](#)) - *obligatoire* :
  - Création d'un compte en ligne
  -  - Acquitter sa cotisation annuelle (retenue à partir de la RAMQ)

<sup>21</sup> Vous ne pouvez pas être admissible au régime public d'assurances médicaments du Québec (FMOQ, 2025b). Vous devez être couvert par une assurance médicaments; référez-vous à des professionnels, auprès des associations médicales ou à l'assurance de votre conjoint.

<sup>22</sup> FMOQ, 2025a.

#### Autres instances facultatives:

- Collège des médecins de famille du Canada ([CMFC](#))
- Association des médecins Omnipraticiens Laurentides-Lanaudière ([AMOLL](#))
- Association médicale canadienne ([AMC](#))
- Association des médecins omnipraticiens du Québec ([AMOQ](#))
- Association des jeunes médecins du Québec ([AJMQ](#))
- Association des médecins d'urgence du Québec ([AMUQ](#))
- Etc.

Les associations sont pertinentes à la pratique pour : de la formation continue, des outils, des offres concernant les assurances et les finances.  
Les cotisations peuvent être déductibles d'impôts.



Consultez l'Annexe I : Tableaux synthèses – Début de la pratique.

- [Étapes pour établir sa pratique](#)
- [Inscriptions auprès des instances concernées](#)





## 5. Ressources utiles à la prise en charge

### 5.1. Cartographie interactive numérique (1<sup>ère</sup> ligne)

Nous collaborons présentement à la réalisation d'un projet de cartographie interactive numérique permettant de répertorier l'offre de soins et services sociaux disponibles. Ce projet s'inscrit également dans le but de développer un outil de travail dynamique conçu pour les médecins, les médecins résidents et les professionnels de la santé de première ligne. Consultez la sur la page web dans l'onglet [Cartographie de première ligne](#).

### 5.2. Guichet d'accès<sup>23</sup>

#### ▪ [GAMF](#) et [GACO](#)

Le GAMF est une liste d'attente/base de données qui regroupe les usagers orphelins de la région ayant formulé une demande afin d'être pris en charge par un médecin (ou un groupe de médecins de famille).

C'est à même cette liste que l'équipe du GACO sélectionne, par cotes de priorités, un certain pourcentage d'usagers à attribuer sous format de listes aux médecins ou groupe de médecins de famille qui font de la prise en charge. Il y a diverses façons d'obtenir des usagers dont :

- [LE393](#): Inscriptions collectives ou attribution de groupe (ATG) - demande traitée par le DTMF selon le calendrier établi ;
- [LE321](#): 1<sup>er</sup> rendez-vous dans un délai de 12 mois si vulnérables et 36 mois si non vulnérables ;
- [LE304](#): transfert entre 2 médecins (par ex.: départ à la retraite) - demande traitée par la RAMQ ;
- Listes d'attribution produites selon la date d'inscription des usagers et les critères de priorisation du GAMF ;
  - Avec la collaboration des médecins du DTMF, le processus de demande de liste a été révisé afin d'assurer la conformité au Cadre de référence provincial des GACO et à la circulaire 2024-015 – Gestion active des listes d'attente ainsi que la représentativité de la population générale.

Pour informations supplémentaires sur les types d'attribution et les lettres d'entente (ex. : nombre minimal et maximal d'usagers), veuillez vous référer au Tableau de synthèse disponible dans la section *Prise en charge* du lien suivant : [Tableau synthèse des types d'attribution en médecine familiale](#)

---

<sup>23</sup> Afin de vous assurer d'obtenir les informations à jour, référez-vous au gestionnaire administratif de votre installation.

- [GAP](#)

Service consacré aux personnes sans médecin de famille qui sont sur la liste d'attente.

- [Cliniques transitoires](#)

- Unique à la région des Laurentides, depuis 2022.
    - Trajectoires : santé de la femme, maladies chroniques, TDAH, dépistage TNC, collaboration dépistage cancer du sein ([PQDCS](#)), musculosquelettique (MSK), cystite.
    - [Formulaire de référence vers les services transitoires](#)

- [Accueil clinique](#)

Service développé pour les médecins en GMF, CLSC, CHSLD et en cliniques privés de la région des Laurentides. Il traite les références de médecins pour usagers qui présentent des conditions cliniques de nature subaiguë ou semi-urgente selon des protocoles préétablis.

- Secteurs : Saint-Jérôme, Saint-Eustache, Sainte-Agathe, Mont-Laurier.

- [Guichet GMF](#)

Service développé pour coordonner les demandes d'investigation ou de consultation en soins spécialisés et informer le médecin requérant de la disponibilité des résultats.

- Secteurs : Saint-Jérôme, Saint-Eustache.

- [Médecine de jour](#)

Service qui regroupe des activités de soins nécessitant un temps de traitement, d'investigation ou de surveillance sur prescription médicale (ex. : examens multiples, soins de plaies, transfusions de produits sanguins, etc.).

- Trajectoires – Prélèvements urgents

- *Référez-vous à votre gestionnaire administratif.*

- [Guichet d'accès des services de santé courants \(CLSC\)](#)

- Pour usagers nécessitant des soins infirmiers pour une période temporaire et qui sont aptes à se déplacer à leur rendez-vous.

- [Cliniques de village](#)

Cliniques médicales où médecins, infirmières et résidents se déplacent pour assurer à la clientèle un service de proximité pour enfants, adultes et aînés.

- Municipalités : Notre-Dame-du-Laus, Notre-Dame-de-Pontmain et Lac-du-Cerf.

- [Clinique d'interventions dynamiques du TDAH et problèmes associés \(IDTPA\)](#)

- Services spécialisés de deuxième ligne en pédiatrie.
  - [Formulaire de référencement](#)

- [Programmes de maladies chroniques \(offre complète\)](#)

Ressources et services offerts aux personnes ayant des problèmes de santé chroniques (maladie pulmonaire, maladie coronarienne, douleur et fatigue chronique, maladies métaboliques, diabète, hypertension, obésité, etc.).

- Consulter la carte interactive ou le répertoire des ressources.

- [Soutien à domicile \(SAD\)](#)

Services offerts à domicile, au CLSC, à l'hôpital de jour ou encore en hébergement temporaire ou de longue durée. Certains services sont aussi offerts avec la collaboration de partenaires communautaires.

- Téléphone: 1 833 217-5362

- [Planificateur familial \(via CLSC\)](#)

- [Santé mentale – Mécanisme d'accès en santé mentale \(MASM\)](#)

- Santé mentale jeunesse – [Projet IMPACT](#)

- [Programme ESPOIR](#) (santé mentale et itinérance)
  - Téléphone: 450 432-2777 p. 26774  
espoir.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
- [Service des aides techniques en déficience motrice](#)
  - Téléphone: 450 432 7588, poste 0  
450-432-7588 (en dehors des heures d'ouverture)  
aides.techniques.motrices.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
- [Guichet DI-TSA-DP](#)
  - Consulter le lien pour obtenir le formulaire de référence, l'aide-mémoire et les annexes.

### **5.3. Système intégré de distribution électronique des résultats (SIDER)**

#### **Système d'information laboratoire provincial (SIL-P)**

Coordonnées pour les problèmes avec le système de laboratoire provincial:

- 450-231-0090 du lundi au vendredi de 8h-16h

## 5.4. CRDS

Le [CRDS LLL](#) s'adresse aux médecins omnipraticiens de première ligne et IPSPL (cabinet, GMF, GMF-U) qui souhaitent recommander leurs usagers pour une première consultation pour un service spécialisé.

- [Formulaires](#)
- [Transmission des demandes](#)
  - Le référent peut suivre l'état de la demande de service spécialisé directement dans le DMÉ ou dans la [plateforme SAFIR Web](#).
- Le [conseil numérique](#) est un outil de communication entre des fournisseurs de soins primaires (FSP) et des fournisseurs de soins spécialisés. Pour accéder au conseil numérique, consultez votre dossier médical électronique (DMÉ) ou utilisez la plateforme SAFIR.

Pour de l'information supplémentaire : [L'accès priorisé aux services spécialisé](#)

### [Plateforme de soins virtuels \(PSV\) - Professionnel](#)

La PSV est une application provinciale conçue pour la gestion des trajectoires de soins virtuels. Elle facilite les consultations et échanges interprofessionnels, en temps réel (via Microsoft Teams) ou en différé (par le partage d'informations cliniques), avec ou sans la présence de l'utilisateur. Elle intègre également une fonction de répartition des demandes, permettant une assignation manuelle ou automatisée selon les besoins des services. La plateforme s'arrime avec le Conseil numérique et le CRDS.

Trajectoires de services actuelles \* :

- Télédermatologie
- Santé mentale
- Douleur chronique
- Soins de plaies

*\* D'autres spécialistes cliniques peuvent être intégrées au fil du temps.*

## 5.5. CRDSI

Le [CRDSI](#) s'adresse aux médecins de famille et IPSPL qui pratiquent en première ligne pour la région des Laurentides seulement (GMF, GMF-U, cabinet, soutien à domicile et soins de longue durée) et qui souhaitent recommander leurs usagers pour une demande de services spécialisés en **imagerie médicale**.

- Faciliter l'accès aux services d'imagerie médicale pour la population des Laurentides ;
- Standardiser les formulaires de requête afin d'uniformiser les priorités cliniques ;
- Simplifier la trajectoire de référence, pour ainsi avoir un point de chute unique, une vue d'ensemble des besoins de la population et l'assurance d'une meilleure répartition des demandes de service selon la capacité des installations ;
- Éviter à l'usager d'avoir à faire lui-même des recherches pour obtenir un rendez-vous dans l'une des installations d'imagerie médicale.

### [Formulaires](#)

- Formulaires CRDSI
- Formulaires de demande d'examen par installation (hors CRDSI)
  - Doivent être acheminés directement au point de service d'imagerie médicale de votre choix

### [Transmission des demandes](#)

### [Délai d'accès et niveau de priorité](#)

### [Tableau synthèse des trajectoires d'accès à la première ligne](#)



Les demandes de priorité urgente ou de moins de 3 jours ne doivent pas être référées au CRDSI, mais plutôt directement à un point de service d'imagerie médicale.

#### **Condition clinique traitée par l'Accueil clinique :**

Aucune requête d'imagerie à compléter, car prise en charge par l'infirmière clinicienne qui appliquera l'algorithme décisionnel défini. L'infirmière prépare les requêtes.

#### **Condition clinique référée au Guichet GMF :**

Une requête d'imagerie doit être complétée et envoyée au Guichet GMF. La requête sera identifiée avec *estampe spéciale* et envoyée à l'imagerie par la secrétaire du Guichet GMF.



## 5.6. Collaboration interprofessionnelle et IPS<sup>24</sup>

- Classes de spécialités, dont 4 actives sur le territoire :
  - Néonatalogie (IPSNN)
  - **Santé mentale (IPSSM)**
  - **Soins aux adultes (IPSSA)**
  - **Soins pédiatriques (IPSSP)**
  - **Soins de première ligne (IPSPL)**
- [Actes réservés spécifiques à leur pratique](#)



CISSS des Laurentides, 2025.

Pour plus d'informations et coordonnées, consultez : [IPS: CISSS des Laurentides](#)

Pour de l'information supplémentaire sur la collaboration interprofessionnelle et le partage des rôles et responsabilités, nous vous référons à votre fédération : [Organisation de la pratique](#).

<sup>24</sup> CISSS des Laurentides, 2025a.



### 5.7. Formulaire de plaintes

- Tous les secteurs : [Formulaire de plaintes GÉNÉRAL](#)
  - Accueil clinique/Guichet GMF ;
  - Centre de prélèvement ;
  - Centre de vaccination ;
  - CRDS-CRDSI ;
  - Imagerie ;
  - Laboratoire ;
  - Spécialiste (2ème ligne) ;
  - Urgence ;
  - SAPA-SAD ;
  - MASM ;
  - Trajectoire hivernale ;
  - Autre.
- Réorientation - GAP:
  - [Cas problématiques réorientation de l'urgence ou du GAP](#)



Votre gestionnaire administratif peut compléter le formulaire pour vous et assurer les suivis requis.

### 5.8. Autres références utiles

- [Inscription et prise en charge](#) (FMOQ)
- [Le programme Mentorat FMOQ](#)
- [Dossier de santé du Québec \(DSQ\)](#) : Pour obtenir une clé DSQ, vous devez faire une demande auprès du gestionnaire des accès de votre établissement ou de votre clinique.

## 6. Situations ayant un impact sur votre pratique<sup>25</sup>

Au cours de votre carrière, des événements surviendront et, par le fait même, impacteront votre pratique :

- Congé maternité/paternité ;
- Invalidité ;
- Maladie ;
- Sabbatique ;
- Changement de pratique ;
- Changement de région de pratique ;
- Changement de sous-territoire de pratique.

Vous devrez aviser les instances concernées selon la situation et respecter les procédures et politiques en place dans l'objectif de maintenir la conformité de la pratique :

- Aviser votre milieu de pratique ainsi que le DTMF, la DSP, le CMDPSF et la RAMQ.
- Transmettre la documentation en lien avec l'événement (ex. : billet médical, formulaire de demande de congé, etc.).
- Suivre les [procédures requises](#) en fonction de la situation.
- Effectuer le suivi auprès du DTMF, de la DSP, du CMDPSF et de la RAMQ dès un retour à la pratique.

Le DTMF accompagne le médecin tout au long de la période touchée par ces événements et travaille en étroite collaboration avec la DSP et le CMDPSF pour assurer le suivi du dossier professionnel.

Pour les médecins de première ligne, vous pouvez toujours vous référer au CML de votre RLS pour toute situation ayant un impact sur votre pratique.

### Autres références

- [Guide de l'organisation de la pratique](#) (FMOQ)

---

<sup>25</sup> CISSS des Laurentides, 2025.

## 7. Liens Internet utiles

### 7.1. Ministère de la Santé et des Services sociaux

- [Loi sur les services de santé et les services sociaux \(LSSSS\)](#)
- [Plans territoriaux d'effectifs médicaux \(PTM\) en médecin de famille](#)
- [Procédure d'obtention d'un avis de conformité aux PTM](#)
- [Entente particulière relative au respect des PREM \(EP-PREM\)](#)
- [Guide de gestion des PREM](#)

### 7.2. Régie de l'assurance maladie du Québec

- [Je commence ma pratique](#)
- [Médecin omnipraticien ou omnipraticienne](#)
- [Entente particulière relative aux AMP \(EP 51\) – version intégrale](#)
- [Entente particulière relative au respect des PREM \(EP 53\) – version intégrale](#)
- [Guide des échanges entre agences de facturation](#)

### 7.3. Autres pages d'intérêt

ACPM – [Association canadienne de protection médicale](#)

AMC – [Association médicale canadienne](#)

CISSS Laurentides – [Espace médecins: CISSS des Laurentides](#)

CISSS Laurentides – [Santé publique](#)

CMFC – [Collège des médecins de famille du Canada](#)

CMQ – [Collège des médecins du Québec](#)

DTMF – [Département territorial de médecine familiale](#)

FMOQ – [Fédération des médecins omnipraticiens du Québec, étapes de carrière](#)

FMRQ – [Fédération des médecins résidents du Québec - Guide des finissant.e.s](#)

## 8. Annexe I : Tableaux synthèses – Début de la pratique

### 8.1. Tableau synthèse des étapes pour établir sa pratique

ÉTAPES POUR ÉTABLIR SA PRATIQUE	
1	<b>Obtenir de l'information via le <a href="#">DTMF</a></b> Région, événements, besoins, établissement
2	<b>Postuler aux <a href="#">PTM</a></b>
3	<b>Choisir son ou ses lieux de pratique</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ GMF/COOP/Cliniques privées</li><li>▪ Établissement (PEM)</li></ul>
4	<b>Adhésion aux <a href="#">AMP</a></b>
5	<b>Inscription auprès des instances concernées (voir tableau suivant)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ CMQ, ACPM, RAMQ, FMOQ, etc.</li><li>▪ Facturation et assurance</li></ul>



En cours de pratique, informer le DTMF de tout changement concernant votre situation personnelle (ex. : adresse et coordonnées, situations ayant un impact sur votre pratique, etc.).

## 8.2. Tableau synthèse des inscriptions auprès des instances concernées

À TITRE PERSONNEL		
Finances et facturation	<p>Informer auprès de professionnels concernant:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Finance</b> (comptabilité, services bancaires et de placement, budget, etc.).</li><li>▪ <b>Facturation</b> (choix de logiciels ou d'agences de facturation, choix du mode fiscal (versement de salaire ou incorporation sans versement de salaire), etc.).</li></ul>	
Assurances	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Assurance responsabilité professionnelle</b> - <i>obligatoire</i></li><li>▪ Vérifier vos besoins en <b>assurance personnelle</b>. Il est possible de se référer à des professionnels ou auprès des associations médicales pour connaître les produits offerts.</li></ul>	
ORGANISMES ET ASSOCIATIONS MÉDICALES		
ORGANISMES / ASSOCIATIONS	PREMIÈRES ÉTAPES	EN COURS DE PRATIQUE
Collège des médecins ( <a href="#">CMQ</a> ) - <i>obligatoire</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Demande de permis d'exercice.</li><li>▪ Première inscription au tableau de l'Ordre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acquitter sa cotisation annuelle (paiement en ligne).</li><li>▪ Planifier la <a href="#">formation continue obligatoire</a> (<a href="#">PADPC</a>).</li></ul>
Fédération des médecins omnipraticiens du Québec ( <a href="#">FMOQ</a> ) - <i>obligatoire</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Création d'un compte en ligne.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Acquitter sa cotisation annuelle (retenue à partir de la RAMQ).</li></ul>
Régie de l'assurance maladie du Québec ( <a href="#">RAMQ</a> ) – <i>obligatoire</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Recevoir numéro de professionnel – <i>automatique</i></li><li>▪ Inscription aux services en ligne (choix du mode de rémunération, choix du type de pratique, choix du lieu de pratique principal).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aviser de toute situation ayant un impact sur votre pratique.</li></ul>
Autres associations facultatives	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Collège des médecins de famille du Canada (<a href="#">CMFC</a>)</li><li>▪ Association des médecins Omnipraticiens Laurentides-Lanaudière (<a href="#">AMOLL</a>)</li><li>▪ Association médicale canadienne (<a href="#">AMC</a>)</li><li>▪ Association des médecins omnipraticiens du Québec (<a href="#">AMOQ</a>)</li><li>▪ Association des jeunes médecins du Québec (<a href="#">AJMQ</a>)</li><li>▪ Association des médecins d'urgence du Québec (<a href="#">AMUQ</a>)</li><li>▪ Etc.</li></ul>	

## DTMF

- Aviser de votre numéro de permis d'exercice et de la date officielle de votre début de pratique ;
- [Adhésion à l'entente particulière AMP](#) ;
- Si vous souhaitez bénéficier de la tarification majorée, acheminer une lettre de confirmation d'engagement pour la prise en charge d'au moins 500 usagers ([exemple de lettre](#)). *Ceci n'est pas l'AMP, mais bien la tarification majorée.* ;
- Informer du nom de la clinique où vous pratiquerez ;
- En cours de pratique, informer de tout changement concernant vos informations personnelles (ex. : adresse et coordonnées).

## PRATIQUE EN GMF / CLINIQUES

- Contacter le/les médecin.s responsable.s du [Liste des cliniques médicales](#) (GMF, GMF-A, COOP et Cliniques privées - section Liens utiles, site web du DTMF) ;
- Visiter la/les clinique.s souhaitée.s. ;
- Informez-vous sur les :
  - particularités de l'installation (ex. : clientèle et pratiques particulières, professionnels et membres du personnel ainsi que les rôles et responsabilité de chacun) ;
  - normes et processus de gestion (politiques, procédures, inscriptions aux instances et fonctionnement de l'équipe) ;
  - attentes à votre égard (période de probation, prestation attendue) ;
  - conditions de travail (horaire, congés, vacances, banques de temps, formation) ;
  - outils et ressources (espace de bureau, matériel et fournitures, systèmes informatiques, etc.) ;
- Effectuer les démarches requises auprès de la clinique en prévision de votre accueil (ex. : signature du bail, clés des locaux et codes d'accès au systèmes informatiques, horaires de travail, modes de facturation, jumelage avec le secrétariat, etc.).

## PRATIQUE EN ÉTABLISSEMENT

**Idéalement 6 mois avant la date de début de la pratique visée, vous devez :**

- Avoir rencontré le chef du service concerné ;
- Faire la demande de nomination, incluant les privilèges demandés, auprès du Directeur médical et des services professionnels (DMSP) et fournir les documents requis pour compléter votre dossier professionnel ;
- Attendre la décision des instances concernées et la lettre de la présidente-directrice générale (PDG) de l'établissement qui confirmera la nomination et les privilèges accordés ;
- Être membre automatique du CMDPSF et en acquitter la cotisation annuelle.

Après réception de vos documents pour présentation de votre demande de nomination, les étapes suivantes seront réalisées :

- Le DMSP consultera le chef du département clinique concerné afin d'évaluer vos qualifications, vos compétences ainsi que le statut et les privilèges susceptibles de vous être accordés ;
- Le CMDPSF sera également consulté pour formuler ses observations ;
- La PDG devra statuer sur la recevabilité de la demande ;
- La DSP acheminera à Santé Québec la demande d'approbation de la nomination.

## 9. Annexe II : Documents de référence, illustrations et images

### Documents de référence

- Association des médecins omnipraticiens Laurentides-Lanaudière (AMOLL). (2025). *À propos*. Association des médecins omnipraticiens Laurentides-Lanaudière. [AMOLL – AMOLL](#)
- CISSS des Laurentides. (2025). *Département territorial de médecine familiale*. CISSS des Laurentides. [Département territorial de médecine familiale \(DTMF\): CISSS des Laurentides](#)
- CISSS des Laurentides. (2025a). *Infirmières praticiennes spécialisées (IPS)*. CISSS des Laurentides. [IPS: CISSS des Laurentides](#)
- CISSS des Laurentides. (2025b). *Notre établissement*. CISSS des Laurentides. [Notre établissement: CISSS des Laurentides](#)
- CISSS des Laurentides. (2025c). *Recrutement médical*. CISSS des Laurentides. [Recrutement médical: CISSS des Laurentides](#)
- Collège des médecins du Québec (CMQ). (2025). *Notre mission, nos valeurs et nos activités*. Collège des médecins du Québec. [Notre mission, nos valeurs et nos activités | Collège des médecins du Québec](#)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ). (2025). *Accueil et intégration d'un nouveau membre*. Fédération des médecins omnipraticiens du Québec. [Accueil et intégration d'un nouveau membre](#)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ). (2025a). *Assurances*. Fédération des médecins omnipraticiens du Québec. [Assurances](#)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ). (2025b). *Assurance médicaments*. Fédération des médecins omnipraticiens du Québec. [Assurance médicaments](#)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ). (2025c). *La facturation*. Fédération des médecins omnipraticiens du Québec. [La facturation](#)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ). (2025d). *Lieux d'exercice*. Fédération des médecins omnipraticiens du Québec. [Lieux d'exercice](#)
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ). (2025e). *Mission, vision, valeurs*. Fédération des médecins omnipraticiens du Québec. [Mission, vision, valeurs](#)
- Fédération des médecins résident.e.s du Québec (FMRQ). (2025). *Guide des finissant.e.s 2024-2025*. Fédération des médecins résident.e.s du Québec. [Le-Bulletin-FMRQ-Guide-des-finissant-e-s-2024-2025.pdf](#)
- Manuel des médecins omnipraticiens – Brochure no 1*. (2025, 4 août). Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). [Manuel des médecins omnipraticiens – Brochure no 1 | RAMQ](#)



Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). (2024). *Guide de gestion des plans régionaux d'effectifs médicaux (PREM) en médecine de famille 2024-2025*. Gouvernement du Québec. [Guide de gestion des plans régionaux d'effectifs médicaux \(PREM\) en médecine de famille 2024-2025](#)

Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). (2025). *Mission et mandats*. Gouvernement du Québec. [Mission et mandats du ministère de la Santé et des Services sociaux | Gouvernement du Québec](#)

Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). (2025a). *Organismes liés*. Gouvernement du Québec. [Organismes et entités liés au ministère de la Santé et des Services sociaux | Gouvernement du Québec](#)

Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). (2025). *Facturation et rémunération*. Régie de l'assurance maladie du Québec. [Facturation et rémunération | RAMQ](#)

## Illustrations et images

« Outsourcing - Evaluation Icon Png » [illustration], dans *Clipartmax* sur le web. Consulté le 2 mai 2023. [https://www.clipartmax.com/middle/m2H7d3Z5d3H7K9A0\\_outsourcing-evaluation-icon-png/](https://www.clipartmax.com/middle/m2H7d3Z5d3H7K9A0_outsourcing-evaluation-icon-png/)

Établissement du CISSS des Laurentides – Hôpital de Saint-Jérôme. Consulté le 2 mai 2023. <https://lh3.googleusercontent.com/p/AF1QipPNQ5HFdtIHR--NMKF9ggrH8j-2PhrKqhojDduN=s680-w680-h510>

« Hiver/paysage-Laurentides » [photo], dans *Authentik Canada* (2002) [banque d'images] sur le web. Consulté le 13 avril 2023. [https://www.authentikcanada.com/uploads/images/orig/dec\\_destinations\\_hiver/paysage-laurentides.jpg](https://www.authentikcanada.com/uploads/images/orig/dec_destinations_hiver/paysage-laurentides.jpg)

« Sélection d'embauche » [photo], dans *Robert Half, Talent solution* (2021) sur le web. Consulté le 4 mai 2023. <https://www.roberthalf.com/us/en/insights/hiring-help/how-to-improve-your-selection-process-for-hiring>