

GUIDE DE PLANIFICATION D'UNE TRANSITION DE PRATIQUE

ADOPTÉ LE 14 DÉCEMBRE 2023 PAR LE DÉPARTEMENT
RÉGIONAL DE MÉDECINE GÉNÉRALE DU BAS-SAINT-LAURENT

DÉPARTEMENT RÉGIONAL DE MÉDECINE GÉNÉRALE DU BAS-
SAINT-LAURENT

Production

Centre intégré de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent

Rédaction

Monique Léger, Médecin-conseil, Département régional de médecine générale, Direction des services professionnels, Première ligne

Adaptation du guide

Reproduction partielle du Guide pour la planification d'une cessation ou changement de pratique d'un médecin de famille produit par le CIUSSS de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke, Département régional de médecine générale, novembre 2022

Correction

Laurence Cyr

Collaborateurs

Ont collaboré à la production de cet aide-mémoire :

Dr Éric Lavoie, chef du Département régional de médecine générale

Dre Annie Lavoie, Directrice adjointe médicale – services de 1re ligne

Les coordonnateurs médicaux locaux

Les membres du comité de direction du DRMG

AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ : Les renseignements publiés dans le présent document sont destinés uniquement à des fins de support. Ils ne constituent pas des conseils professionnels spécifiques de nature médicale ou juridique et n'ont pas pour objet d'établir une « norme de diligence » à l'intention des professionnels des soins de santé..

PRÉAMBULE

Décider de cesser de pratiquer la médecine ou de changer sa pratique est une décision importante à prendre pour un médecin. Plusieurs se questionnent sur les étapes à franchir pour cesser leur pratique, les délais à respecter, mais également à propos de leurs responsabilités à l'égard de leurs patients. Sans vouloir se substituer au Collège des médecins du Québec qui a publié plusieurs outils et articles sur son site internet, le comité de direction du Département régional de médecine générale du Bas-Saint-Laurent souhaitait vous offrir un outil simple et facile d'utilisation pour vous guider étape par étape dans ce moment charnière de votre pratique.

Vous trouverez dans les pages qui suivent, le schéma de la démarche que nous vous proposons d'adopter pour une cessation ou changement de pratique. Chacune des étapes est ensuite davantage élaborée. Également intégrés au document, vous trouverez des liens vers des sites internet d'intérêt que nous vous suggérons de consulter et certaines annexes.

Bonne lecture et bonne réflexion!

OBJECTIF GÉNÉRAL

Limiter les conséquences négatives des départs annoncés ou à la retraite chez les usagers, les médecins de famille, les GMF, les cliniques privées, le CISSS et les partenaires du réseau local de services (RLS) (exemple : pharmacies communautaires).

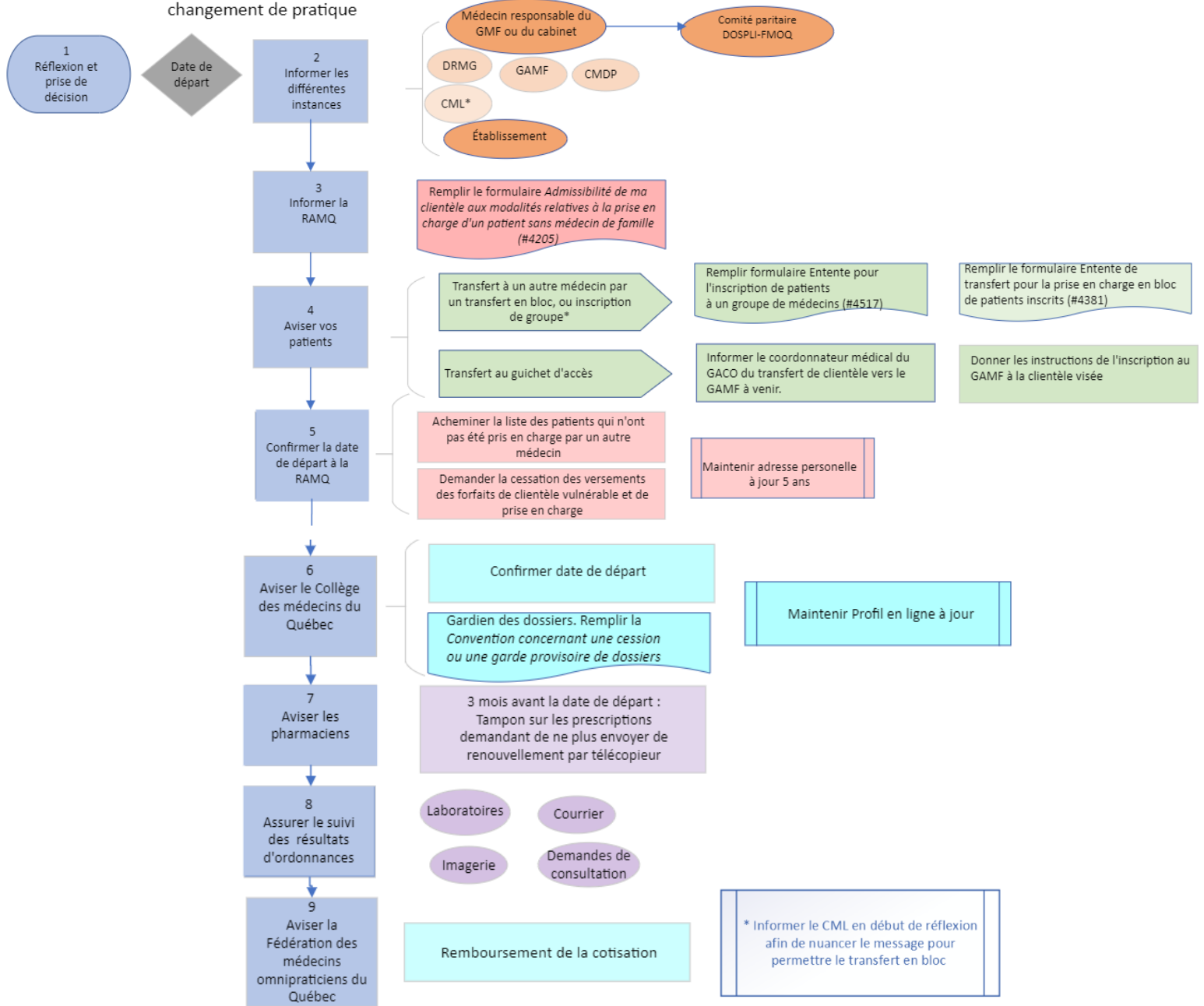
OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- a) Outiller les médecins de famille qui songent à quitter la pratique ou prendre leur retraite.
- b) Appuyer le médecin de famille dans l'identification de sa clientèle vulnérable ou prioritaire et l'orienter.
- c) Faciliter la collaboration entre collègues d'un même GMF ou clinique privée.
- d) Assurer la meilleure stabilisation clinique possible du client avant le départ du médecin.
- e) S'assurer de la collaboration des partenaires (exemple : pharmacies communautaires, services transitoires, guichet d'accès à la première ligne).
- g) Établir des règles de gestion pour les résultats de laboratoire et l'imagerie médicale par la communauté médicale.

Table des matières

1- RÉFLEXION ET PRISE DE DÉCISION.....	6
2- INFORMER LES DIFFÉRENTES INSTANCES	6
3- AVISER LA RAMQ	7
4- AVISER VOS PATIENTS	7
5- CONFIRMER LA DATE DE DÉPART À LA RAMQ.....	11
6- AVISER LE COLLÈGE DES MÉDECINS DU QUÉBEC.....	11
7- AVISER LES PHARMACIENS	12
8- ASSURER LE SUIVI DES RÉSULTATS D'ORDONNANCE	12
9- AVISER LA FÉDÉRATION DES MÉDECINS OMNIPRATICIENS DU QUÉBEC	13
10- AUTRES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER.....	13
Annexe I – Modèle de lettre de démission – CMDP du CISSS du Bas-St-Laurent.	15
Annexe II – Modèle de lettre – Inscription des usagers d'un médecin au GAMF	16
Annexe III - Coordonnées des GAMF et CML.....	17
Annexe IV Résumé des délais	18
Annexe V Critères d'éligibilité aux services transitoires	19
Annexe VI Activités professionnelles du pharmacien.....	20

Schéma d'une démarche de planification d'une cessation ou d'un changement de pratique



1- RÉFLEXION ET PRISE DE DÉCISION

Décider de cesser de pratiquer la médecine ou d'effectuer un changement de pratique est une décision très importante qui nécessite une réflexion sérieuse. Afin d'alimenter votre réflexion, nous vous suggérons de consulter le site internet du Collège des médecins du Québec. Vous y trouverez une section complète portant sur la retraite. La FMOQ offre aussi 3 modules de formation gratuits pour soutenir votre réflexion, soit *Penser et planifier une transition de pratique* (Caducée). Une fois la réflexion bien entamée, vos options étudiées, il vous faut prendre une décision. Ensuite, vous devez déterminer une date à laquelle prendront fin vos activités, si tel est le cas.

[Dossier retraite CMQ](#)

[FMOQ - Retraite, réorientation de pratique et changement de lieu d'exercice](#)

2- INFORMER LES DIFFÉRENTES INSTANCES

Nous vous conseillons fortement d'en discuter rapidement avec votre coordonnateur médical local (CML) afin de planifier les différentes options qui s'offrent à vous pour la prise en charge de votre clientèle. Il est important de moduler le message à votre clientèle afin d'utiliser les outils d'attribution disponibles (Lettre d'entente 304). Le CML est aussi au courant des perspectives de recrutements.

Parmi les autres instances que vous devez aviser de votre cessation ou changement de pratique figure, d'une part, le **médecin responsable de votre GMF** ou de votre cabinet. En GMF, le médecin responsable devra aviser le comité paritaire formé de la Direction des services de proximité en santé physique et de la Fédération des médecins omnipraticiens du Québec afin qu'un réajustement de la banque d'heures soit fait.

D'autre part, vous devez également aviser le **Département régional de médecine générale** (DRMG) pour fins de planification des effectifs sur une base territoriale. La date butoir considérée pour déterminer les effectifs en place pour le recrutement est le 30 juin de l'année de recrutement (exemple : 30 juin 2024 pour le PREM 2024). Si vous avez l'intention de partir avant le 30 juin de l'année du prochain octroi de PREM, vous pouvez transmettre au DRMG une lettre d'intention. Cette lettre ne remplace pas les démarches officielles nécessaires auprès du CMDP et du DSP, si vous détenez des privilèges.

Également, si vous avez une pratique en établissement, vous devez aviser minimalement 60 jours avant votre départ, votre chef de département ainsi que le **Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens** (CMDP) qui en avisera le conseil d'administration (Modèle de lettre annexe I). L'Établissement devrait aviser la RAMQ de la date de fin de vos nominations et privilèges et mettre fin à vos avis de service.

DRMG
Comité paritaire FMOQ-MSSS
CMDP

premiere.ligne.drmg.dsp.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca
comiteparitaire-gmf@fmoq.org
admin.cmdp.dsp.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca ou
presidence.cmdp.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca

Établissement
Coordonnateur médical local
GAMF local

adm.dsp.cisssbsl@ssss.gouv.qc.ca
Voir annexe III
Voir annexe III

[Formulaire FMOQ arrivée ou départ MD GMF](#)

[Formulaire 4060 – RAMQ](#)

En annexe IV, vous retrouvez un résumé des délais proposés pour les différentes étapes.

3- AVISER LA RAMQ

Dès que la date de votre cessation ou de changement de pratique est fixée, vous devriez aviser la RAMQ par lettre.

Si la date de votre cessation ou changement de pratique se situe dans un délai maximal de 24 mois, vous pourrez, entre temps, continuer à suivre vos patients inscrits tout en les rendant admissibles à être attribués à un autre médecin qui désire suivre de nouveaux patients. Pour ce faire, vous devez aviser la RAMQ de votre intention de cesser ou de réorienter votre pratique. Également, vous devrez remplir le formulaire Admissibilité de ma clientèle aux modalités relatives à la prise en charge d'un patient sans médecin de famille (#4205). Il est toutefois important de s'arrimer avec votre CML, car certaines modalités sont à prévoir pour la clientèle que vous voulez attribuer en bloc (LE 304 ou LE 368).

[Formulaire 4205](#)

[RAMQ - Je planifie ma retraite](#)

4- AVISER VOS PATIENTS

Lorsque vous décidez de cesser votre pratique, vous devez donner un préavis à vos patients dans un délai raisonnable¹. Divers moyens peuvent être utilisés pour rejoindre vos patients : lettre personnelle à chaque patient (Modèle de lettre annexe II et coffre à outils), message dans l'enregistrement téléphonique de la clinique, avis dans les journaux, affiches dans la salle d'attente, site web de la clinique, etc. Il est important de procéder à la démarche auprès de la RAMQ pour rendre votre clientèle admissible avant d'informer ceux-ci qu'ils peuvent s'inscrire au GAMF.

Une fois vos patients avisés de votre départ, vous devez fournir les efforts nécessaires pour les aider à se trouver un nouveau médecin de famille qui prendra le relais².

¹ Collège des médecins du Québec, *Départ d'un médecin d'une clinique : Qui est responsable du suivi des patients ?*, Revue Le Collège, 2002.

² Isabelle Paré et Christiane Larouche, *La gestion des inscriptions lors de la fin de la relation médecin-patient*, Le Médecin du Québec, mai 2019.

Dans un premier temps, il est suggéré de trier votre liste de patients selon le degré de vulnérabilité. Vos patients en cours d'investigation ou ayant une maladie non stabilisée devraient être transférés à un collègue qui assurera le suivi nécessaire auprès de ces patients.

Pour les patients ayant un suivi régulier, mais dont la maladie est stable, le Collège des médecins du Québec suggère qu'un sommaire du dossier leur soit remis. Ce sommaire devrait comprendre la liste à jour des antécédents, des problèmes actifs et les médicaments. Pour ces patients, il est également suggéré de faire le renouvellement des médicaments pour une période maximale de 24 mois³.

Tous vos patients que vous n'aurez pas transférés à un autre médecin de famille devront s'inscrire au GAMF selon leur lieu de résidence. Veillez les aviser des dispositions prises pour la conservation du dossier médical et de la façon d'en obtenir copie. Voici, chronologiquement, l'ordre dans laquelle nous suggérons de demander à vos patients de s'inscrire au GAMF :

- Les patients résidents à l'extérieur de la région du BSL
- Les patients résidents à l'extérieur du territoire (RLS) de votre lieu de pratique
- Enfin, si aucun médecin de votre territoire ne peut reprendre votre clientèle, les patients de votre RLS devraient également s'inscrire au GAMF

Pour les GAMF du BSL, vous trouverez les coordonnées placées en annexe III.

Il est fortement suggéré de fournir au Guichet d'accès de votre RLS la liste des patients que vous avez invités à s'inscrire au guichet. Cette liste devra inclure le numéro d'assurance maladie (NAM), le code postal, le numéro de téléphone, le courriel si disponible, les codes de vulnérabilité, le NAM d'un des parents pour les usagers de moins de 14 ans ainsi que toutes autres informations pertinentes à la priorisation des patients. Ceci diminuera considérablement le travail de priorisation que l'infirmière au guichet devra faire, et ce, surtout si le nombre de patients est important.

Vous pouvez inviter vos patients à appeler au GAP s'ils sont inscrits au GAMF, s'ils ont des besoins ponctuels. Aussi, vous pouvez vérifier auprès du médecin responsable de votre clinique la possibilité que vos patients, invités à s'inscrire au GAMF, puissent continuer à consulter le sans rendez-vous de votre clinique tant qu'ils n'auront pas été attribués à un nouveau médecin de famille⁴ (En attente d'attribution par la LE 304 ou autres) ou pour une période convenue entre les deux partis.

En plus, les services transitoires peuvent vous soutenir pour une certaine clientèle des maladies chroniques. (Voir les critères en annexe V : à venir) Il faut qu'il ait une entente préalable avec le médecin répondant des services transitoires afin qu'il accepte de répondre aux questions des infirmières pour bénéficier de ce suivi. Les infirmières des

³ Michel Desrosiers, *Prévoyez-vous cesser votre pratique ?*, I, Le Médecin du Québec, septembre 2013.

⁴ Michel Desrosiers, *Prévoyez-vous cesser votre pratique ?*, II, Le Médecin du Québec, octobre 2013.

services transitoires peuvent suivre des patients atteints de maladies chroniques ayant un suivi actif. En le prévoyant, vous pouvez organiser un transfert de dossiers efficaces entre le GMF et les services transitoires et même prévoir des ordonnances individuelles d'ajustement (OIA) pour faciliter le transfert et suivi.

Une autre option s'offre à vous, soit de référer certains patients aux pharmaciens communautaires. Il y a des activités professionnelles qui peuvent être exécutées par les pharmaciens et ceux-ci peuvent contribuer au suivi de certaines conditions cliniques, entre autres. Vous retrouvez en annexe VI un résumé des actes pharmaciens et dans le coffre à outils une présentation sur le projet de loi 31 préparé par le Réseau québécois des pharmaciens GMF.

Dans une situation de désinscription significative de patients pour un médecin qui demeure en pratique, ce dernier sera invité à discuter de certaines stratégies de délestage progressif avec le gestionnaire et le coordonnateur médical du GAMF et le responsable du GMF/cabinet. Le représentant de la table locale du DRMG sera informé des étapes réalisées.

Lors du départ à la retraite d'un médecin, d'une réorientation de sa pratique, de son déménagement ou de son décès, le médecin (ou le coordonnateur médical local) peut choisir de transférer ses patients :

- en totalité ou en partie, selon la Lettre d'entente # 304.
- en totalité ou en partie, au groupe de médecins de son lieu de pratique s'ils ont adhéré à la lettre d'entente # 368. Dans ce dernier cas, les modalités de la Lettre d'entente # 304 ne s'appliquent pas aux patients inscrits en groupe;
- en partie, selon la Lettre d'entente # 304 et l'autre partie au groupe de médecins (LE 368).

➤ **Transfert en bloc (LE 304)**

Les dispositions liées au transfert en bloc se trouvent dans la Lettre d'entente 304 (LE 304). Si certains collègues ont la capacité de prendre en charge un nombre substantiel de patients, le transfert en bloc pourra être envisagé. Il présente de nombreux avantages pour le médecin qui quitte et également pour celui qui accepte de nouveaux patients. Le nombre de patients transférés doit être d'au moins 50 patients et d'au plus 1000 patients. Lorsque des médecins de votre groupe acceptent de prendre en charge la totalité de votre clientèle, ou lorsqu'il s'agit d'un deuxième transfert vers un même médecin par le biais de la LE 304, le plancher de 50 patients par médecin ne s'applique pas⁵. Le recours au transfert en bloc nécessite de remplir le formulaire Entente de transfert en bloc de patients inscrits (#4381).

Il est important de coordonner le tout étroitement avec votre CML, car les patients doivent demeurer inscrits à votre nom pour être transférés en bloc (LE 304 et LE 368). Lorsque le transfert doit être effectué après votre départ (arrivée de nouveaux médecins), il peut y avoir entente avec les médecins de votre GMF ou votre clinique privée afin qu'ils vous

⁵ Voir Lettre d'entente 304 et tableau comparatif LE 304 et LE 321 en annexe.

soutiennent pour le suivi de votre clientèle temporairement en leur offrant les sans-rendez-vous.

Les médecins qui acceptent un bloc de patients sont invités à retenir leur facturation tant que le changement au médecin attiré n'est pas modifié sur les services en ligne de la RAMQ.

➤ **Inscription de groupe pour les patients en attente au GAMF (Lettre d'entente 368)**

Un groupe de médecin peut accepter le transfert d'une partie ou de l'ensemble de la clientèle à leur groupe. L'inscription de groupe est le fait d'inscrire un groupe de patients auprès du groupe de médecins d'un lieu de pratique. Un patient peut ainsi consulter n'importe quel médecin de ce groupe. En effet, il n'est pas inscrit auprès d'un médecin précis. Les dispositions liées à l'inscription de groupe se trouvent dans la Lettre d'entente visant à accroître l'accès à l'offre de service de première ligne et l'interdisciplinarité (368).

Le recours au transfert à un groupe nécessite de remplir le formulaire Entente pour l'inscription de patients à un groupe de médecin (#4517).

Un dernier élément important à prévoir est la validité des numéros d'assurance maladie. S'il est expiré, le patient ne pourra pas être transféré en bloc. Il est suggéré de valider les dates d'expiration systématiquement lors de l'accueil pour les rendez-vous.

[Formulaire 4381](#)

[Formulaire 4517](#)

[RAMQ - Transfert pour prise en charge en bloc \(LE 304 et inscription collective\) et suivi de la clientèle](#)

[Lettre d'entente 304](#)

[Lettre d'entente 368](#)

➤ **Dossier médical**

En plus d'aviser vos patients de la date de votre cessation ou du changement de pratique, avisez-les des dispositions prises concernant leur dossier médical. Est-ce que vous continuerez de détenir leur dossier? Avez-vous confié le dossier à un autre médecin (cessionnaire)? Vous devez les renseigner sur la façon d'obtenir une copie de leur dossier⁶ ou la manière de transférer leur dossier à un nouveau médecin traitant. Vous trouverez en annexe II un modèle de lettres types destinées à vos patients. Il y a d'autres modèles de lettre disponibles dans le coffre à outils.

➤ **Ce que vous devez retenir:**

⁶ Régie de l'assurance maladie du Québec, *Inscription de la clientèle, transfert pour prise en charge en bloc et suivi de la clientèle*, www.ramq.qc.ca, site consulté le 10 juin 2019.

- Aviser vos patients de votre départ dans un délai raisonnable;
- Fournir les efforts raisonnables pour aider vos patients à se trouver un nouveau médecin de famille;
- Rendez vos patients admissibles aux modalités relatives à la prise en charge d'un patient sans médecin de famille en complétant le formulaire #4205;
- Aviser le GAMF de votre RLS et fournir la liste des patients touchés et leurs codes de vulnérabilité;
- N'oubliez pas vos obligations déontologiques à l'égard du suivi de vos patients tant que ceux-ci n'auront pas trouvé un autre médecin.

5- CONFIRMER LA DATE DE DÉPART À LA RAMQ

Le mois précédent votre départ, vous devrez transmettre à la RAMQ la date finale de votre départ. Les médecins en GMF sont invités à demander la désinscription de leurs patients en GMF et hors GMF qui n'auront pas été pris en charge par un autre médecin. Il y a donc deux démarches à effectuer :

1. Lettre à la RAMQ pour demander une désinscription de vos patients GMF qui ne seront pas transférés en bloc.
2. Formulaire #4094 pour demander une désinscription de vos patients hors GMF (il est fréquent que les médecins en GMF aient encore quelques patients hors GMF inscrits à leur nom).

Vous pouvez également mettre fin à l'inscription de votre clientèle un patient à la fois en utilisant le service en ligne Inscription de la clientèle des professionnels de la santé de la RAMQ.

Par le fait même, vous devrez demander à la RAMQ de cesser de vous verser les forfaits pour la clientèle vulnérable et de prise en charge.

Si vous êtes un médecin pratiquant hors GMF, vous devez remplir le formulaire #4094 et joindre la liste des patients à désinscrire.

[Formulaire 4094](#)

[RAMQ - Je mets fin à l'inscription de ma clientèle en GMF](#)

[RAMQ - Je mets fin à inscription de ma clientèle hors GMF](#)

6- AVISER LE COLLÈGE DES MÉDECINS DU QUÉBEC

En plus d'aviser le Collège des médecins du Québec de votre date de cessation de pratique, vous devez l'aviser de votre choix de médecin cessionnaire. En effet, vous devez désigner un médecin (ou un groupe de médecins) à qui seront confiés les dossiers médicaux des patients qui n'auront pas été pris en charge par un autre médecin et remplir la *Convention concernant une cession ou une garde provisoire de dossiers médicaux*.

Une copie de la convention doit être expédiée au secrétariat du Collège dans les 30 jours de sa prise d'effet.

Le médecin cessionnaire n'a aucune obligation de prise en charge des patients concernés par la cession de leur dossier⁷. En effet, c'est « le médecin qui cesse d'exercer qui doit assurer une transition harmonieuse, dans la mesure du possible, afin que le patient bénéficie du suivi médical approprié à son état de santé auprès d'un autre médecin. »⁸

Si toutefois, vous demeurez inscrit au tableau de l'ordre en tant que membre inactif, vous pourrez conserver la garde de vos dossiers, à moins que le Collège ne considère la cession comme nécessaire pour la protection du public^{9,10}.

Également, il est important de maintenir votre profil à jour dans votre dossier en ligne. Vous pouvez aussi demander un remboursement partiel de votre cotisation.

[Cession de dossiers | CMQ](#)

[Convention concernant une cession ou une garde provisoire de dossiers médicaux](#)

7- AVISER LES PHARMACIENS

Il importe également d'aviser les pharmaciens de ne plus vous transmettre par télécopieur des demandes de renouvellement de prescriptions de médicaments. Une façon simple de le faire est de vous procurer un tampon que vous pourrez appliquer sur les demandes de prescriptions, et ce, environ trois mois avant votre cessation de pratique. Ce tampon pourrait mentionner qu'après une certaine date, vous aurez cessé votre pratique et ainsi de ne plus acheminer de télécopie à votre attention.

8- ASSURER LE SUIVI DES RÉSULTATS D'ORDONNANCE

Il importe d'assurer un suivi des ordonnances et des résultats d'investigation, et ce, dans vos différents lieux de pratique.

En cabinet, veillez à vous assurer qu'un médecin prendra la relève pour le suivi de chaque patient pour lequel une investigation médicale est en cours¹¹. Ne pas oublier la clientèle en investigation par l'entremise du Programme québécois de dépistage du cancer du sein (PQDCS).

⁷ Collège des médecins du Québec, *L'organisation des lieux et la gestion des dossiers médicaux en milieu extrahospitalier*, avril 2013, p. 23.

⁸ Code des professions, Règlement sur les dossiers, les lieux d'exercice et la cessation d'exercice d'un médecin, article 15.

⁹ Collège des médecins du Québec, op. cit., p. 29.

¹⁰ Code des professions, loc. cit., article 32.

¹¹ Collège des médecins du Québec, *Des précisions sur la cessation de dossiers médicaux*, février 2017.

Lorsque le remplaçant identifié pratique dans le même milieu que vous : Vérifiez avec le personnel administratif de la clinique et au besoin votre fournisseur DMÉ, la possibilité que les résultats d'investigation soient transférés directement vers le médecin identifié. La plupart des fournisseurs permettent de maintenir active, sans frais importants, votre licence afin d'éviter d'interrompre l'acheminement électronique des résultats. C'est souvent la solution la plus simple.

Lorsque le remplaçant identifié pratique dans un autre milieu ou que le transfert électronique des résultats vers ce dernier n'est pas possible, vous devez évaluer les différentes options : mettre le remplaçant en copie conforme, le dossier patient électronique, le DMÉ du remplaçant.

Enfin, il est recommandé de contacter les centres privés de référence connus du médecin (centre de prélèvements et radiologique) pour les aviser de votre cessation ou changement de pratique. Profitez-en pour les informer du nom du médecin qui prendra la relève du suivi des résultats des examens en cours ou fournir votre nouvelle adresse, le cas échéant.

Si vous n'avez pu trouver un médecin qui accepte de suivre les résultats, vous demeurez responsable de ce suivi. Sachez que vous devrez demeurer membre actif du Collège des médecins du Québec et maintenir votre assurance responsabilité professionnelle auprès de l'Association canadienne de protection médicale afin de demeurer protégé dans l'exercice du suivi des résultats¹². Le plus simple est généralement de conserver votre licence DMÉ active et ainsi recevoir électroniquement les résultats tout en ayant accès facilement aux données antérieures. Si vos démarches demeurent infructueuses, vous pouvez en informer la table locale de votre RLS qui pourrait vous soutenir.

9- AVISER LA FÉDÉRATION DES MÉDECINS OMNIPRATICIENS DU QUÉBEC

Finalement, n'oubliez pas d'aviser la FMOQ de la date de votre cessation de pratique et profitez-en par le fait même pour demander un remboursement de votre cotisation pour les mois restants à la période de référence.

10- AUTRES ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER

- Si vous exercez en établissement, vous devrez:
 - Faire désactiver l'adresse courriel « . med » (Procédure à préciser.)

¹² Collège des médecins du Québec, *Départ d'un médecin d'une clinique : Qui est responsable du suivi des patients ?*, Revue Le Collège, 2002.

- Contacter les archives de l'installation où vous exercez afin :
 - d'obtenir la liste des dossiers incomplets et les compléter;
 - de leur transmettre le nom de votre remplaçant qui assurera le suivi des résultats d'ordonnance;
 - de les aviser de votre nouveau de lieu de pratique, s'il y a lieu.
- Retourner votre carte d'identification, votre téléavertisseur, vos clés. Si vous cessez complètement votre pratique, vous pourrez également joindre votre dispositif SécurSanté (DSQ) à cet envoi. (Préciser modalités)
- Faire les démarches nécessaires concernant :
 - Bail;
 - Contrat d'association;
 - Assurance responsabilité professionnelle;
 - Demande de rente de retraite, RAMQ;
 - Matériel biologique, vaccins, médicaments
 - Agence de facturation
 - Conseiller financier, comptable

EN CAS DE DÉCÈS

- Dans le cas de décès soudain ou invalidité, la famille doit trouver un cessionnaire (un support médical sera ici nécessaire). Aviser les patients de la façon d'avoir accès au dossier.

Annexe I – Modèle de lettre de démission – CMDP du CISSS du Bas-St-Laurent.



Direction des services professionnels

Lettre avis usager doit s'inscrire au GAMF avant ou après le départ

Rivière-du-Loup, le _____

Le nom de votre clinique
Coordonnées de votre clinique

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je désire vous informer que je prendrai ma retraite à compter du (*date complète*). Vous devrez, à partir du (*date où le patient pourra s'inscrire au GAMF, soit 6 mois avant la date de départ qui aura été transmise à la RAMQ*), vous inscrire au guichet d'accès à un médecin de famille (GAMF) en ligne en vous inscrivant directement à l'adresse suivante : gamf.gouv.qc.ca

Si vous avez besoin d'assistance pour le faire, vous pouvez communiquer par téléphone avec votre GAMF local : *Kamouraska 418 856-7000, option 5, Rivière-du-Loup 418 868-1000, option 7, Témiscouata 418 899-0214, poste 10751 418 899-6751, poste 10751, Les Basques 418 851-3700, poste 59704, Rimouski-Neigette 418 724-5231, poste 531, La Miris 418 775-7261, poste 31151, La Matapédia 418 756-3451 – Causapsco, 418 536-5404 – Sayabec, La Matanie 418 562-3135, poste 12062.*

Le médecin qui vous prendra en charge (que cela soit via le GAMF ou que vous en ayez trouvé un nouveau par vos démarches personnelles) aura accès à votre résumé de dossier médical en faisant une demande à cet effet à la clinique médicale lors de votre premier rendez-vous de prise en charge avec lui (coordonnées ci-haut).

À noter qu'il y a une période d'attente et que le délai varie selon la priorité qui vous est accordée. Un nouveau médecin vous sera affecté dès qu'un omnipraticien du territoire aura signifié sa capacité de prendre un nouveau patient. Entre temps, si vous avez un besoin de santé ponctuel, vous pouvez contacter le Guichet d'accès à la première ligne (GAP) en complétant en ligne un formulaire à l'adresse <https://gap.soinsvirtuels.gouv.qc.ca/fr>. Si vous avez besoin d'assistance pour le compléter, vous devez contacter le 811 option 3.

Ce fut un plaisir de vous suivre médicalement durant ces années et je vous remercie de la confiance que vous m'avez accordée et de votre collaboration,

Merci de votre compréhension.

Meilleures salutations,

Signature

Nom complet

288, rue Pierre-Saindon, bureau 115
Rimouski (Québec) G5L 9A8
Téléphone : 418 724-5231
Télécopieur : 418 723-1597
www.dsss-bsl.gouv.qc.ca

Annexe II – Modèle de lettre – Inscription des usagers d'un médecin au GAMF



Direction des services professionnels

Lettre avis usager doit s'inscrire au GAMF avant ou après le départ

Rivière-du-Loup, le _____

Le nom de votre clinique
Coordonnées de votre clinique

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je désire vous informer que je prendrai ma retraite à compter du (*date complète*). Vous devrez, à partir du (*date où le patient pourra s'inscrire au GAMF soit 6 mois avant la date de départ qui aura été transmis à la RAMQ*), vous inscrire au guichet d'accès à un médecin de famille (GAMF) en téléphonant au **418-724-3000 poste 5300**, en téléphonant au GAP au 811 option 3 ou en vous inscrivant directement par internet, à compter des mêmes dates au www.qamf.gouv.qc.ca.

Le médecin qui vous prendra en charge (que cela soit via le GAMF ou que vous en ayez trouvé un nouveau par vos démarches personnelles) aura accès à votre résumé de dossier médical en faisant une demande à cet effet à la clinique médicale lors de votre premier rendez-vous de prise en charge avec lui (coordonnées ci-haut).

À noter qu'il y a une période d'attente et que le délai varie selon la priorité qui vous est accordée. Un nouveau médecin vous sera assigné dès qu'un omnipraticien du territoire aura signifié sa capacité de prendre un nouveau patient. Entre-temps, vous pouvez consulter une clinique sans rendez-vous ou à l'urgence.

Vous pouvez également appeler au GAP (811, option 3) pour tout problème de santé ponctuel ou pour avoir accès aux services transitoires du GAP pour obtenir un bilan de santé ou un suivi de maladie chronique. Tous les détails sont sur la page GAP du CISSS : <https://www.cisss-bsl.gouv.qc.ca/soins-services/soins-services-pour-tous/autres-services/acces-a-un-medecin-de-famille/guichet-d-acces-a-la-premiere-ligne-gap>.

Ce fut un plaisir de vous suivre médicalement durant ces années et je vous remercie de la confiance que vous m'avez accordée et de votre collaboration,

Merci de votre compréhension.

Meilleures salutations,

Signature

Nom complet

288, rue Pierre-Salomon, bureau 115
Rimouski www.cisss-bsl.gouv.qc.ca
Téléphone : 418 724-5231
Télécoleur : 418 723-1507
www.cisss-bsl.gouv.qc.ca

Annexe III - Coordonnées des GAMF et CML

GAMF

RLS	Coordonnées
Rimouski-Neigette	418 724-5231 poste 531
Mitis	418 775-7261 poste 31151
Les Basques	418 851-3700 poste 59704
Rivière-du-Loup	418 868-1000 option 7
Kamouraska	418 856-7000 option 5
La Matanie	418 562-3135 poste 12062
La Matapédia	418 536-5404 (Sayabec) ou 418 756-3451 (Causapscal)
Témiscouata	418 899-0214 poste 10751 418 899-6751 poste 10751

Coordonnateurs médicaux locaux

RLS	Coordonnateurs médicaux locaux (CML)
Kamouraska	Dr Mario Lebel
Rivière-du-Loup	Dre Marie-Ève Larivière-Tourangeau
Témiscouata	Dr Guido Côté
Les Basques	Dr Simon Delisle
Rimouski	Dr Olivier Groulx
La Mitis	Dre Pascale Deland
La Matapédia	Dre Catherine Poirier
La Matanie	Dre Annie Lavoie

Annexe IV Résumé des délais

Délais visés pour faciliter la transition :

Un an avant départ	CML DRMG Responsable GMF ou de cabinet
6 mois avant départ	Préparer modèle de lettre d'avis de la clientèle en collaboration avec le CML
2 mois avant départ	CMDP
1 mois avant départ	RAMQ
Au départ	FMOQ ACPM CMQ

Annexe V Critères d'éligibilité aux services transitoires

Quels patients référer aux services transitoires en maladies chroniques dans le cadre d'un départ?

-Vos patients nécessitant un suivi court terme en maladie chronique :

- HTA
- MPOC
- Asthme
- Dyslipidémie
- Hypothyroïdie
- Diabète

Pour un besoin d'ajustement de médication HTA / diabète/ dyslipidémie, l'OIA de l'INESSS doit être rempli.

Il est important de transférer la dernière note du médecin ou de l'infirmière ou un résumé de l'histoire du patient puisque l'infirmière des services transitoires n'a pas accès au dossier. Au besoin, il peut aussi être intéressant de mettre en lien l'infirmière de la clinique avec l'infirmière des services transitoires.

Annexe VI Activités professionnelles du pharmacien

Prolonger une ordonnance

Prescrire des tests

Amorcer une thérapie médicamenteuse de manière autonome

Modifier une thérapie médicamenteuse de manière autonome

Amorcer ou modifier une thérapie médicamenteuse dans le contexte de pratiques collaboratives

Substituer un médicament

Pour plus d'information : [Guide exercice nouv act fev 2022.pdf](#)