

Programme de santé mentale communautaire de la WSIB

Barème d'honoraires des psychologues

Évaluation initiale et formulaire d'évaluation

Sont incluses toutes les visites requises pour effectuer l'évaluation initiale et remplir le *Formulaire d'évaluation* dans le cadre du *Programme de santé mentale communautaire*.

Service	Minimum de visites	Date du service	Code d'honoraires	Honoraires
Évaluation du travailleur; remplissage du formulaire d'évaluation et soumission de ce dernier à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (WSIB) dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la dernière visite d'évaluation.	1	Date de la dernière visite d'évaluation	MHPIAF	1 680 \$
Évaluation du travailleur; remplissage du formulaire d'évaluation et soumission de ce dernier à la WSIB après un délai de cinq jours ouvrables suivant la dernière visite d'évaluation.				1 600 \$

Traitement

Un bloc de traitement comprend six visites de traitement qui doivent avoir lieu dans un délai maximum de huit semaines.

Service	Minimum de visites	Date du service	Code d'honoraires	Honoraires
Bloc de traitement (six visites de traitement devant avoir lieu dans un délai maximum de huit semaines)	Indiquez le nombre de visites de traitement effectuées dans le cadre de ce bloc	Date de la première visite de traitement dans le cadre de ce bloc	MHPBT	1 200 \$

Formulaire d'évolution

Il est nécessaire de réévaluer le patient et de remplir le *Formulaire d'évolution* dans le cadre du *Programme de santé mentale communautaire* à la fin de chaque bloc de traitement OU lorsque celui-ci obtient son congé de soins.

Service	Minimum de visites	Date du service	Code d'honoraires	Honoraires
Soumission du formulaire d'évolution à la WSIB dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la dernière visite de traitement ou à la fin de la huitième semaine.	S.O.	Date de la dernière visite de traitement dans le cadre d'un bloc de traitement ou fin de la huitième semaine	MHPBTF	100 \$
Soumission du formulaire d'évolution à la WSIB après un délai de cinq jours ouvrables suivant la visite de traitement.				40 \$

Formulaire Recommandations concernant le retour au travail

Il est nécessaire de remplir le formulaire *Recommandations concernant le retour au travail* quand une possibilité de retour au travail est trouvée. Le formulaire sert à communiquer des renseignements à l'employeur afin de planifier le retour au travail rapide et sécuritaire d'un travailleur.

D'autres formulaires peuvent être soumis si un changement dans l'état de la personne influe sur les activités et la planification du retour au travail.

Service	Date du service	Code d'honoraires	Honoraires
Évaluation des restrictions/limitations/adaptations à l'égard du travailleur; remplissage et soumission du formulaire le jour de la visite.	Date de la visite	MHPRTW	45 \$

Le présent barème d'honoraires peut seulement être utilisé par les psychologues et les associés en psychologie inscrits dans le réseau de santé mentale communautaire de la WSIB.

Exigences du Programme de santé mentale communautaire de la WSIB

- La WSIB exige tant pour les demandes acceptées que pour celles en instance que l'évaluation dans le cadre du Programme de santé mentale communautaire fasse l'objet d'une autorisation préalable avant de la réaliser et de la facturer.
- Le traitement est uniquement facturable dans le cadre de demandes acceptées.
- Le *Formulaire d'évaluation dans le cadre du Programme de santé mentale communautaire* doit être dûment rempli et soumis à la WSIB dans les cinq jours ouvrables suivant la date de la dernière visite d'évaluation.
- Le *Formulaire d'évolution dans le cadre du Programme de santé mentale communautaire* doit être dûment rempli et soumis à la WSIB dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date de la dernière visite du bloc de traitement (sixième visite ou huitième semaine, selon la première de ces éventualités à survenir).
- Le nombre minimum de visites (3) par bloc doit avoir lieu afin de facturer l'intégralité des honoraires liés au bloc de traitement sinon ces derniers seront réduits de 50 %.
- Le formulaire *Recommandations concernant le retour au travail* doit être dûment rempli et soumis à la WSIB le jour de la visite.

Instructions de facturation

Renseignements généraux

- À la fin de chaque bloc de traitement, vous devez facturer le traitement électroniquement par l'entremise de l'agence de paiement de la WSIB, TELUS Solutions en santé.
- **Le paiement du traitement est retenu jusqu'à ce que la WSIB reçoive le *Formulaire d'évolution dans le cadre du Programme de santé mentale communautaire* correspondant.**
- Lors de la facturation du traitement, saisissez le code de service en indiquant sur la même ligne le nombre de visites (unités) et les honoraires correspondants dans les champs appropriés.
- Si la TVH s'applique, veuillez l'inclure dans la même facture, mais sur une ligne distincte, en utilisant le code de service « ONHST ».
- Pour plus de renseignements concernant la facturation électronique, veuillez communiquer avec le centre d'assistance de TELUS Solutions en santé au 1-866-240-7492, ou visitez www.telussante.co/WSIB.

Formulaires

- La soumission du *Formulaire d'évaluation dans le cadre du Programme de santé mentale communautaire* par la poste ou télécopieur génère automatiquement une facture. La facturation électronique n'est pas requise pour ce formulaire.
- La soumission du *Formulaire d'évolution dans le cadre du Programme de santé mentale communautaire* par la poste ou télécopieur est requise à la fin de chaque bloc de traitement ou lorsque le patient obtient son congé de soins. La soumission de ce formulaire génère automatiquement une facture pour les honoraires y afférents. La facturation électronique n'est pas requise pour ce formulaire.
- La soumission du formulaire *Recommandations concernant le retour au travail* par la poste ou télécopieur génère automatiquement une facture. La facturation électronique n'est pas requise pour ce formulaire.
- Les formulaires d'évaluation initiale et d'évolution doivent être dûment remplis et soumis dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la prestation du service. Une réduction d'honoraires s'applique lorsque les formulaires sont soumis après cinq jours ouvrables.
- Le paiement de tous les formulaires est traité après leur réception.

Veuillez soumettre les formulaires dûment remplis par télécopieur au (416) 344-4684 ou au 1-888-313-7373, ou encore, par la poste au 200, rue Front Ouest, Toronto (Ontario), M5V 3J1.