

LES  
INCONTOURNABLES  
DES CINQ  
PREMIÈRES  
ANNÉES



THE COLLEGE OF  
FAMILY PHYSICIANS  
OF CANADA



LE COLLÈGE DES  
MÉDECINS DE FAMILLE  
DU CANADA

CINQ PREMIÈRES ANNÉES  
DE PRATIQUE DE LA MÉDECINE FAMILIALE

## Notions de base de la négociation de contrats : Le dépannage

### Points à considérer lorsque vous acceptez un poste de dépannage ou embauchez un médecin dépanneur

Les détails sont importants lors des négociations entourant un poste de dépannage. Le contrat doit stipuler des détails sur les sujets, rôles et responsabilités ci-après, ainsi que les recours en cas de conflit. Gardez à l'esprit que les médecins dépanneurs fournissent des services grandement nécessaires et que la majorité des médecins et des cabinets tentent de répondre dans une mesure raisonnable aux besoins des médecins dépanneurs qu'ils embauchent à la satisfaction de toutes les parties.

#### Renseignements à inclure dans un contrat :

- **Lieu du dépannage et coordonnées des directeurs cliniques et des médecins responsables**
- **Dates de début et de fin, et journées d'orientation**
- **Horaires, des détails importants aux petits détails :**
  - Établissez l'horaire général avant le début du dépannage.
  - Assurez-vous que les parties s'entendent sur les horaires journaliers et hebdomadaires de base, y compris les heures de travail et le nombre prévu de journées/demi-journées à consacrer aux consultations avec les patients.
  - Précisez si des heures protégées sont prévues pour s'acquitter des tâches administratives.
  - Précisez à l'avance dans l'horaire les dates de garde ou les responsabilités liées aux soins après les heures régulières que le médecin dépanneur doit effectuer.
  - Établissez les attentes quant aux volumes de patients (nombre de patients par heure) et le type de consultations (tous les types ou seulement pour les problèmes urgents) pris en charge par le médecin dépanneur.
  - Entendez-vous sur la planification des absences pour des vacances ou des activités de développement professionnel continu.
- **Rémunération :**
  - Mode de rémunération : Le médecin dépanneur touchera-t-il un salaire fixe, des tarifs horaires ou journaliers, une rémunération à l'acte ou selon un mode mixte ?
  - Horaire de paie : Si la paie n'a pas lieu à une date déterminée, le médecin dépanneur doit-il facturer le médecin traitant ou la clinique ?
  - Facturation pro forma (en cas de rémunération par capitation) : Le médecin dépanneur doit-il conserver le paiement ou le rembourser ?
  - Services non assurés : La rémunération pour les examens imposés aux conducteurs, les formulaires d'assurance, les certificats de maladie et les formulaires d'indemnisation des accidents du travail va-t-elle au médecin dépanneur ou au médecin traitant ?
  - Heures de garde et de consultation en télésanté : Sont-elles rémunérées séparément ou comprises dans les barèmes de rémunération (p. ex., tarifs horaires ou journaliers) ?
  - Factures externes (p. ex., d'un hôpital) : Sont-elles protégées ?

### • Fiches et dossiers des patients :

- Abordez la question du dossier médical électronique et de l'accès VPN.
- Précisez la question de l'accès aux dossiers des patients après la fin du contrat de dépannage.
- Déterminez la responsabilité entourant les résultats une fois le dépannage terminé, y compris les suivis : Cette responsabilité incombe-t-elle au médecin traitant ou est-ce que le médecin dépanneur demeure responsable des tests, examens et consultations demandés ?
- Précisez comment la couverture des tâches de garde sera assurée lors des absences du médecin dépanneur ou en dehors des heures régulières.



### • Ressources (personnel et espaces physiques) :

- Précisez le nombre de salles d'examen assignées au médecin dépanneur.
- Établissez la liste du personnel mis à la disposition du médecin dépanneur (p. ex., adjoint administratif, agent de facturation, infirmières autorisées, infirmières auxiliaires autorisées, adjoints au médecin et assistants de bureau de médecin).
- Indiquez la disponibilité et l'accès aux salles d'intervention ou aux salles et équipements spéciaux (p. ex., échographie).
- Décrivez les locaux réservés aux consultations et à la tenue des dossiers ainsi que les espaces partagés (p. ex., casiers).
- Discutez des listes de ressources communautaires disponibles et de l'orientation des patients vers d'autres services, si possible.

### • Dépenses opérationnelles :

- Frais généraux : Sont-ils inclus dans l'entente ou déduits sous forme de pourcentage des factures ?
- Modifications à l'espace clinique (p. ex., rénovations) ou à la dotation en personnel pendant la période couverte par le contrat : Est-il prévu que le médecin dépanneur participe aux coûts ?

### • Résolution des conflits :

- Non-exécution des responsabilités et violations de contrat : Sous quelles conditions l'une ou l'autre des parties peut-elle mettre fin au contrat ou mettre en œuvre les processus de résiliation prématurée ? Quelles pénalités financières (le cas échéant) s'appliquent ?
- Différends : Quels sont les recours possibles pour régler les différends en milieu de travail ?

## Conseils pour l'examen du contrat :

- Bon nombre d'associations médicales provinciales et territoriales offrent des services gratuits d'examen de contrat, mais ces examens ne sont pas toujours effectués par un avocat (ils peuvent être faits par un cadre ayant de l'expérience dans la négociation de contrats médicaux).
- Précisez tous les aspects financiers, y compris la répartition en pourcentage, et déterminez si cette répartition est basée sur toutes les factures, les factures privées, etc.
- Pour une période de dépannage plus longue où le médecin dépanneur peut assumer une certaine responsabilité ou être redevable pour certains frais généraux, il faut s'assurer que le contrat précise qui est responsable des décisions prises par la direction (p. ex., rénovation de la clinique, achat de matériel clinique durable), dans quels cas et à quels moments.

Pour plus de renseignements et de ressources, veuillez consulter le site <https://firstfiveyears.ca/fr/>.

Le Comité sur les cinq premières années de pratique de la médecine familiale du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) a élaboré ce guide à partir des questions fréquemment posées par les membres du CMFC. Les suggestions, fournies à titre de conseils, sont celles couramment utilisées par les membres de la cohorte des cinq premières années de pratique de la médecine familiale. Veuillez noter que le CMFC ne cautionne pas une ressource ou un service en particulier.

© 2022 Le Collège des médecins de famille du Canada

Tous droits réservés. Ce document peut être reproduit en entier à des fins éducatives, personnelles et non commerciales seulement, avec mention adéquate. Toute autre utilisation requiert la permission du CMFC.