

## Programme d'appareils et accessoires fonctionnels Présentations électroniques – demandes

4 novembre 2020

### Autorisateurs et fournisseurs enregistrés auprès du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels

Ce document comprend des questions et des réponses pour aider les intervenants du Programme d'appareils et accessoires fonctionnels (PAAF) à comprendre le nouveau processus de présentation électronique.

Si vous avez des questions qui ne sont pas abordées dans ce document, veuillez les envoyer à [adpvendors@ontario.ca](mailto:adpvendors@ontario.ca) ou à [adpauthorizers@ontario.ca](mailto:adpauthorizers@ontario.ca).

#### 1 – Questions générales

##### Q1.1 Pourquoi devrais-je présenter des demandes par voie électronique au PAAF?

**R1.1** L'objectif de la présentation électronique est de rendre la présentation des demandes plus efficace, ce qui se traduit par un traitement plus rapide des demandes, des paiements plus rapides aux fournisseurs enregistrés auprès du PAAF et des appareils qui arrivent plus rapidement chez les clients.

##### Q1.2 Quand les nouveaux formulaires de demande à remplir seront-ils disponibles?

**R1.2** Les formulaires de demande mis à jour pour chaque catégorie d'appareils et d'accessoires seront affichés dans le Dépôt central des formulaires le dernier jour ouvrable précédant le mois de la mise en œuvre. Veuillez consulter le [calendrier de présentation électronique des demandes](#) pour connaître les dates de mise en œuvre pour chaque catégorie.

#### 2 – Demandes remplies en toute sécurité

##### Q2.1 En tant que fournisseur enregistré auprès du PAAF, devrai-je saisir les renseignements sur le formulaire de demande?

**R2.1** Non, pas si le formulaire PDF est rempli et transmis électroniquement. Une présentation plus rapide des demandes sera avantageuse pour les clients. Le PAAF suggère que les intervenants collaborent pour fournir les renseignements par voie électronique et les transmettre afin de permettre la présentation du formulaire.

**Q2.2 Les renseignements figurant sur la demande sont-ils sécurisés?**

**R2.2** Oui. Une fois que les renseignements sont saisis dans une section du formulaire de demande et que cette section est signée électroniquement, les renseignements se trouvent dans la section protégée contre toute modification par les utilisateurs ultérieurs. Les intervenants sont invités à protéger le formulaire lorsqu'ils le sauvegardent et le transmettent par voie électronique afin d'éviter toute atteinte à la vie privée.

**Q2.3 Comment les intervenants peuvent-ils transmettre la demande partiellement remplie tout en préservant la vie privée des clients?**

**R2.3** Les intervenants doivent collaborer, en veillant à la confidentialité des renseignements figurant dans le formulaire, pour communiquer les détails par voie électronique en vue de leur présentation. Chaque scénario peut être unique, et le PAAF s'attend à ce que les intervenants travaillent ensemble à cet égard. Dans certains cas, les intervenants peuvent choisir de ne pas transmettre ces renseignements par voie électronique et les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF peuvent choisir de saisir eux-mêmes les renseignements pour les transmettre ou de présenter le formulaire par les voies traditionnelles (télécopieur ou courrier) qui leur sont accessibles. Dans tous les cas, le PAAF exige que le fournisseur enregistré conserve une copie de la demande remplie dans ses dossiers à des fins de vérification.

**Q2.4 Comment les signatures obtenues sur les nouveaux formulaires de demande sont-elles autorisées pour la présentation électronique?**

**R2.4** Les formulaires PDF mis à jour acceptent les signatures électroniques. Les utilisateurs peuvent fournir les renseignements par voie électronique et signer. Une fois le formulaire signé, les renseignements fournis seront verrouillés et les utilisateurs suivants ne pourront pas les mettre à jour ou les modifier. Si les signatures électroniques ne peuvent pas être obtenues, tous les signataires requis doivent signer le formulaire.

**3 – Présentation de la demande**

**Q3.1 Pouvons-nous continuer à présenter des demandes complètes par télécopieur au PAAF pour qu'elles soient traitées?**

**R3.1** Oui. Les processus de présentation actuels (télécopieur et courrier) continuent d'être acceptés.

**Q3.2 Serai-je tenu d'utiliser le nouveau formulaire de demande pour présenter la demande de réclamation par voie électronique?**

**R3.2** Oui. Tous les intervenants devront utiliser les nouveaux formulaires PDF à remplir qui, une fois remplis, permettront de transmettre les données par voie électronique au PAAF. Veuillez consulter le [document des caractéristiques techniques](#) pour plus de détails.

**Q3.3** **Comment les renseignements supplémentaires (devis de réparation des fournisseurs enregistrés auprès du PAAF, tableau de justification du financement, oxymétrie, etc.) sont-ils présentés dans le cadre du processus de présentation électronique?**

**R3.3** Il n'est pas nécessaire de présenter des renseignements supplémentaires dans le cadre du nouveau processus. Veuillez vous assurer que les cases à cocher appropriées sont cochées sur le formulaire de demande pour confirmer que des renseignements supplémentaires existent. Lorsque les renseignements ne sont pas présentés par voie électronique, les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF sont tenus de conserver les documents supplémentaires avec la demande à des fins de vérification.

**Q3.4** **Lorsqu'une demande de modifications personnalisées est présentée, comment puis-je transmettre les renseignements requis, y compris les détails des coûts?**

**R3.4** L'autorisateur enregistré auprès du PAAF doit inclure de brefs détails relatifs à la ventilation des coûts des modifications personnalisées dans la section du formulaire requise pour justifier la nécessité de la modification personnalisée (justification clinique). Les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF sont tenus de conserver les documents supplémentaires, y compris la ventilation des coûts, avec la demande à des fins de vérification.

#### **4 – Conservation des documents**

**Q4.1** **Les fournisseurs enregistrés auprès du FAAP sont-ils tenus de conserver des copies du formulaire de demande?**

**R4.1** Oui. À des fins d'examen et de vérification, les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF sont tenus de conserver des copies de la demande et de toute autre pièce justificative. Il peut s'agir d'un formulaire électronique, d'une version numérisée d'un formulaire papier ou d'une copie papier, selon la méthode de présentation et les procédures de conservation de chaque fournisseur enregistré auprès du PAAF.

**Q4.2** **Lorsque la demande est présentée par voie électronique, les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF sont-ils tenus de conserver les fichiers XML?**

**R4.2** Oui. Les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF sont tenus de conserver les

fichiers XML. Ces fichiers XML sont nécessaires si des modifications et des corrections doivent être apportées à la demande.

## 5 – Présentation des modifications

### Q5.1 Comment les corrections et mises à jour des formulaires de demande sont-elles présentées?

**R5.1** N'envoyez pas de mise à jour ou de correction par voie électronique pour une demande **approuvée**. Les modifications apportées à une demande approuvée doivent être envoyées au PAAF par télécopieur, accompagnées d'une page de couverture indiquant les mises à jour ou les modifications requises.

Conformément aux caractéristiques techniques, les corrections, mises à jour ou modifications apportées à une demande **en cours d'examen** peuvent être envoyées par voie électronique. Veuillez importer le fichier XML présenté dans une demande et apporter la correction. Une fois mis à jour, enregistrez, exportez et envoyez le fichier XML nouvellement créé au moyen du portail.

Les appels ou les renseignements supplémentaires à l'appui d'une demande qui **n'est pas approuvée** doivent être envoyés au PAAF par télécopieur, accompagnés d'une page de couverture indiquant les changements ou les renseignements supplémentaires requis.

Si une nouvelle demande remplaçant une demande non approuvée est présentée au moyen du portail de présentation électronique, **un nouveau numéro de demande sera attribué à la présentation**.

## 6 – Portail GoSecure

### Q6.1 Y a-t-il des changements dans l'application du portail (GO Secure) en ce qui concerne les personnes qui peuvent soumettre les demandes par voie électronique?

**R6.1** Non. Chaque fournisseur enregistré auprès du PAAF s'inscrit et a un accès individuel au système en ligne (administrateur ou titulaire principal du compte). L'administrateur ou le titulaire du compte principal peut désigner d'autres personnes pour accéder à ses rapports et permettre la présentation des factures et des demandes.

### Q6.2 Les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF peuvent-ils créer un accès à leur portail de déclaration (GO Secure) pour plusieurs membres du personnel?

**R6.2** Oui. L'administrateur ou le titulaire principal du compte du portail peut créer des

comptes de personnes désignées en cliquant sur le bouton Personnes désignées figurant sur la page principale du portail.

## **7 – Vérification après paiement**

**Q7.1 Quels changements ont été apportés aux processus de vérification ou d'examen après paiement du PAAF?**

**R7.1** Aucun. La vérification après paiement se poursuivra. Les fournisseurs enregistrés auprès du PAAF devront présenter des documents à l'appui sur demande au PAAF.