

RAPPORT D'ACTIVITÉS DU PROGRAMME DE SERVICES DE SANTÉ NON ASSURÉS (SSNA) – TRANSPORT POUR RAISON MÉDICALE

Numéro de l'ICD et année financière : HC-P032 (2024-2025)

NOTE : Ce document présente les exigences en matière de rapports pour l'ICD no HC-P032. Le cas échéant, les modèles de rapport, les guides et les outils de collecte de données qui vous aideront à respecter vos exigences en matière de rapports vous seront fournis par votre bureau régional. Veuillez communiquer avec votre [bureau régional de la DGSPNI-SAC](#) si vous n'avez pas reçu de copie des documents, ou si vous avez des questions ou besoin d'aide.

Exigences du programme en matière de rapports :

Le bénéficiaire doit présenter au ministre les rapports d'activités financières et sur le programme comme l'indiquent l'entente de financement et le présent guide de présentation. La norme pour le Programme de services de santé non assurés (SSNA) exige de produire :

- Les rapports provisoires sur les finances et sur les activités de programmes;
- Un rapport de clôture d'exercice financier annuel vérifié;
- Un rapport annuel qui inclut un rapport de clôture d'activités de programme.

La DGSPNI-SAC et le bénéficiaire de l'entente de financement négocieront les exigences concernant les périodes et les échéanciers pour la production de rapports provisoires. Peu importe le nombre de périodes de production de rapports, les échéanciers et dates limites pour la production des rapports financiers et sur les activités doivent demeurer les mêmes.

Rapports financiers :

Les rapports financiers provisoires et de clôture d'exercice financier annuel vérifié devront fournir les dépenses réelles pour chacune des catégories budgétaires énumérées dans le rapport provisoire sur les dépenses du Programme SSNA.

Rapports des activités du programme :

Les rapports provisoires et annuels des activités de programmes doivent contenir les éléments de données suivants pour chaque demande de paiement autorisée pendant la période du rapport et doivent être présentés en format électronique ou selon un format approuvé préalablement par la DGSPNI-SAC.

1. Renseignements sur le client :
 - a. numéro d'identification (un identificateur chiffré peut être accepté);
 - b. sexe (uniquement nécessaire avec un identificateur chiffré);
 - c. date de naissance ou groupe d'âge;
 - d. raison du recours à un accompagnateur (consulter la liste d'options).
2. Renseignements sur les rendez-vous :

- a. la date et l'heure de rendez-vous, de l'admission ou du congé;
 - b. la spécialité du fournisseur professionnel de soins de santé.
3. Renseignements sur les déplacements :
- a. la date de départ;
 - b. le point de départ;
 - c. la destination;
 - d. la date de retour.
4. Renseignements sur les prestations (selon le cas) :
- a. type de transport (p. ex., autobus, taxi, ambulance, véhicule privé, transport aérien régulier);
 - b. kilométrage (le cas échéant);
 - c. montant total payé pour le transport (avec TVP, TPS et autres taxes);
 - d. type d'hébergement (p. ex., hôtel, motel, foyer, logement privé);
 - e. nombre de nuits;
 - f. montant total payé pour l'hébergement (avec TVP, TPS et autres taxes);
 - g. description et nombre des repas fournis;
 - h. montant total payé pour les repas;
 - i. description des autres prestations fournies (veuillez préciser);
 - j. coût des autres prestations fournies (avec TVP, TPS et autres taxes);
 - k. coût total du voyage (avec les taxes).

Où envoyer les rapports :

Les rapports doivent être expédiés à l'adresse indiquée dans l'entente de financement ou à l'adresse fournie par le bureau régional de la DGSPNI-SAC.