

- 1 Déterminer l'endroit où vous exercerez pour vous assurer de disposer d'une police d'assurance contre la faute professionnelle AVANT LA FIN DU PROGRAMME DE RÉSIDENCE : configurer la méthode de paiements préautorisés auprès de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) (www.cmpa-acpm.ca)
- 2 Demander un permis d'exercice auprès du Collège des médecins et chirurgiens de la Colombie-Britannique (www.cpsbc.ca)
- 3 Demander un numéro de facturation auprès du régime de services médicaux (RSM) (numéro de paiement et numéro de praticien) et convenir de la méthode de dépôt direct avec le RSM – compte distinct du compte bancaire personnel (www2.gov.bc.ca/gov/content/health/practitioner-professional-resources/msp/physicians/enrolment)
- 4 Demander une ouverture de compte Teleplan auprès du RSM (<https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/health/forms/2820fil.pdf>)
- 5 Demander un numéro de fournisseur et s'inscrire au dépôt direct auprès de l'Insurance Corporation of British Columbia (ICBC) (www.icbc.com/partners/health-services/Pages?Physicians.aspx)
- 6 Établir le processus de facturation – DME (p. ex., Accuro, Plexia, Oscar, MOIS [régie de la santé du nord de la Colombie-Britannique], TELUS [propriétaire de Wolf Med et Access], etc.); logiciel de facturation (p. ex., Dr.Bill, Clinicaid); ou service de facturation (embaucher un agent ou service de facturation)
- 7 Obtenir le calendrier des paiements et les codes de diagnostic à jour du RSM (<https://www2.gov.bc.ca/gov/content/health/practitioner-professional-resources/msp/physicians>)
- 8 Actualiser le statut de membre auprès de Doctors of BC (www.doctorsofbc.ca)
- 9 Mettre à jour le statut de membre auprès de l'AMC (il ne s'agit plus d'un service conjoint avec Doctors of BC, mais il est possible d'adhérer ou de renouveler l'adhésion au même moment)

- 10 Mettre à jour le statut de membre ou de segment de membres auprès de la société de spécialité
- 11 Mettre à jour le profil du Collège royal (www.royalcollege.ca) ou du Collège des médecins de famille du Canada (www.cfp.ca); commencer un cycle de Maintien du certificat (MDC)/MainPro
- 12 Diffuser une annonce d'entrée en exercice par l'intermédiaire de Doctors of BC
- 13 S'inscrire au service de demandes de consultation Pathways (<https://pathwaysbc.ca/login>)
- 14 Faire une demande pour Excelleris (<https://www.excelleris.com/solutions/physicians-privatepractice-solutions/>), PharmaNet (<https://admin.medinet.ca/pharmanet-new-signup.htm>), et peut-être un logiciel d'imagerie (p. ex., CareConnect : <http://www.vch.ca/for-healthprofessionals/resources-updates/careconnect/request-access-to-careconnect>)
- 15 Demander des droits hospitaliers : carte d'identité, laissez-passer de stationnement, téléavertisseur, armoire-vestiaire, accès aux ordinateurs, services de dictées médicales, numéro de téléphone fréquemment utilisé, information sur l'horaire de gardes, boîte aux lettres électronique, etc. Pour obtenir des précisions sur les privilèges, consulter le dictionnaire des privilèges de BC MQI : <http://bcmqi.ca/credentialing-privileging/dictionaries>
- 16 Pour les chirurgiens : organiser et commander du matériel chirurgical (aiguilles, matériel de suture, champs opératoires, etc.) ainsi que les documents préopératoires (formulaires de consentement, ordonnances préopératoires, questionnaires, formulaire de rendez-vous, heure prévue de chirurgies, ordonnances postopératoires)
- 17 Mettre sur pied une équipe de conseillers professionnels : comptable, avocat, conseiller en assurance, conseiller financier

- 18** Mettre en place la constitution en société
- Communiquer avec un comptable et un avocat
 - Faire une demande de no de facturation de société auprès du RSM – mettre à jour le logiciel de facturation/DME en y inscrivant le nouveau no de facturation
 - Transmettre les renseignements liés à la constitution en société à WorkSafeBC (WSBC) et à l'Agence du revenu du Canada (ARC)
 - Mettre à jour les renseignements bancaires des dépôts directs pour le RSM, le programme MOCAP (Medical on-Call Availability Program) de l'hôpital, l'ACPM ou Doctors of BC
 - Modifier le paiement d'assurance frais généraux en fonction de la constitution en société
- 19** Gestion bancaire
- Modifier le compte bancaire personnel (ce n'est plus un compte bancaire pour étudiants) et la marge de crédit
 - Faire une demande d'ouverture de compte d'entreprise (en tant que société), de visa, de chèques; mettre en place un système de gestion de la paie/de paiement à l'ARC
- 20** Ouvrir un cabinet
- Assistant de bureau de médecin :
 - rédiger un contrat, établir le paiement du salaire et le talon de paie, contracter une assurance maladie/dentaire complémentaire, mettre en place un programme d'évaluation du rendement et de primes
 - Aménager le cabinet – consulter le guide détaillé et la liste de vérification de Joule :
<https://joulecma.ca/sites/default/files/2019-01/3973-PMC-Module-14.pdf>
<https://jouleamc.ca/sites/default/files/2018-10/Office-Set-Up-Checklist-FR.pdf>
 - Faire une demande de permis d'exploitation d'une entreprise professionnelle et commerciale – communiquer avec l'hôtel de ville afin de vérifier quels permis pourraient être nécessaires pour votre type d'entreprise professionnelle et commerciale
 - Trouver des renseignements sur les questions réglementaires en matière d'emploi en C.-B. (lignes directrices en matière d'embauche et de licenciement, information sur le salaire minimum, congés autorisés, horaires de pauses, heures supplémentaires, etc.) auprès de la **Direction des normes d'emploi** (numéro sans frais : 1 800 663-3316).
 - Ouvrir un compte de programme de retenues sur la paie auprès de l'ARC pour les versements des retenues à la source pour les employés (<https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenues-paie/comment-ouvrircompte-programme-retenues-paie.html>)
 - S'inscrire à la **protection de WorkSafeBC** pour les employés (obligatoire) – composer le numéro sans frais 1 888 922-2768