

Procédure de transfert des relevés vétérinaires (relevés d'honoraires) par les établissements vétérinaires ou les médecins vétérinaires

1. Si vous n'êtes pas encore enregistré au MAPAQ, et donc que vous n'avez pas de numéro d'identification ministériel (NIM), veuillez nous contacter par courriel à cette adresse : pisaq@mapaq.gouv.qc.ca.
Si oui, identifiez-vous au [portail web FLORA](#) en entrant votre NIM.

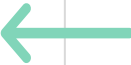
Si vous avez déjà récupéré votre mot de passe, inscrivez-le, cliquez sur **OK** et allez directement à l'étape 9.

Si vous n'avez pas encore récupéré votre mot de passe, suivez le lien de réinitialisation sous le champ du mot de passe.

SYSTÈME D'APPUI FINANCIER (FLORA)

Identifiant ou NIM

Mot de passe

Si vous désirez réinitialiser votre mot de passe, cliquez ici. 

Changement du mot de passe ou du courriel ☐

OK

[Politique de confidentialité](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Mesures de sécurité](#) | [Pour nous joindre](#)

Québec 
© Gouvernement du Québec, 2003

2. Pour récupérer votre mot de passe, inscrivez votre identifiant, soit votre NIM composé de **9 chiffres** cliquez sur **OK**.

Agriculture, Pêcheries
et Alimentation
Québec 

Accueil Plan du site Courriel Portail Québec Session

Pour réinitialiser votre mot de passe,
veuillez inscrire votre identifiant ou votre NIM ----->Aide

OK

Si vous avez oublié votre identifiant ou votre NIM, veuillez prendre contact avec votre centre de service au MAPAQ.

3. Ensuite, inscrivez votre adresse, puis cliquez sur **OK**.

Agriculture, Pêcheries
et Alimentation
Québec 

Accueil Plan du site Courriel Portail Québec Session

Réinitialisation de votre mot de passe.

Veuillez entrer le courriel associé à votre usager. Un message y sera acheminé vous permettant de choisir un nouveau mot de passe :

OK

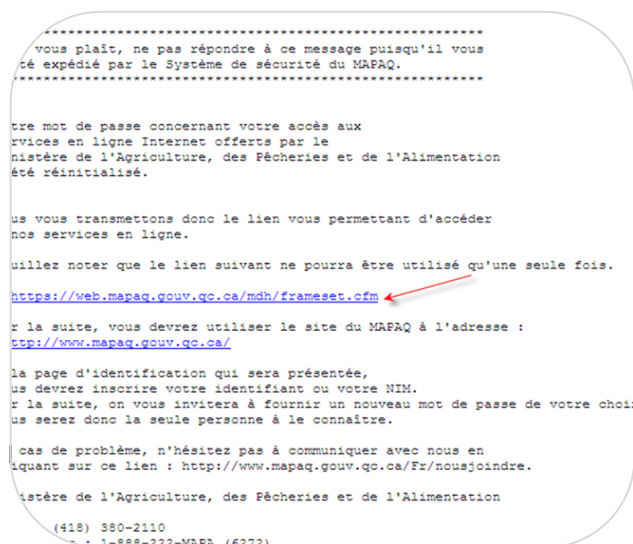
[Politique de confidentialité](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Mesures de sécurité](#) | [Pour nous joindre](#)

Québec 
© Gouvernement du Québec, 2003

4. Surveillez votre boîte courriel. Vous recevrez dans l'instant qui suit un courriel contenant un hyperlien de réinitialisation du mot de passe.



5. Cliquez sur l'hyperlien contenu dans le courriel.



6. Entrez à nouveau votre NIM, puis cliquez sur **OK**.



7. Créez votre nouveau mot de passe en remplissant le formulaire.

Attention: Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

Pour des raisons de sécurité, le mot de passe qui vous a été assigné est temporaire.
Pour confirmer votre demande d'accès et accéder aux services en ligne du Ministère, nous vous invitons à compléter le formulaire suivant.

Le nouveau mot de passe:

- doit être différent de votre mot de passe actuel;
- doit contenir à la fois des lettres et des chiffres;
- ne doit pas contenir une séquence de trois caractères identiques;
- ne doit pas contenir une séquence de trois caractères consécutifs se retrouvant dans l'identifiant ou le nom;
- doit être différent des quatre derniers mots de passe précédents.

Nouveau mot de passe (de 8 à 30 caractères)

Confirmation du mot de passe

Courriel *

J'ai lu, j'ai compris et j'accepte les [conditions d'utilisation](#) ☒

OK

8. Par la suite, vous pourrez accéder à Flora avec votre NIM et votre nouveau mot de passe.

SYSTÈME D'APPUI FINANCIER (FLORA)

Identifiant ou NIM [inscrire votre NIM](#)

Mot de passe

[Si vous désirez réinitialiser votre mot de passe, cliquez ici.](#)

Changement du mot de passe ou du courriel ☐

OK

[Politique de confidentialité](#) | [Conditions d'utilisation](#) | [Mesures de sécurité](#) | [Pour nous joindre](#)

Québec
© Gouvernement du Québec, 2003

9. Une fois dans Flora, si nécessaire, cliquez sur **Procédure** pour obtenir de l'aide.

Services aux vétérinaires
Procédure

BIENVENUE AU SYSTÈME D'APPUI FINANCIER DU MAPAQ (FLORA)

La procédure suivante est disponible pour impression :

- Transférer les relevés d'honoraires ([Cliquez ici](#))

Nous vous recommandons fortement de l'imprimer.

Veuillez noter que la procédure est en format PDF. Vous aurez besoin du logiciel Adobe Acrobat Reader pour la visualiser et l'imprimer.

Ce logiciel est disponible gratuitement sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.adobe.fr/products/acrobat/readstep2.html>

Pour obtenir plus de détails

Toute demande d'information sur le fonctionnement et la mise en application du transfert des relevés d'honoraires doit être adressée au MAPAQ en s'adressant à la Direction de la coordination administrative et des services à la clientèle, à l'adresse courriel suivante : ASAQ@mapaq.gouv.qc.ca. Nous vous prions d'avoir alors en main votre numéro d'identification ministériel (NIM) afin de faciliter votre démarche.

10. Pour transmettre vos fichiers, cliquez sur **Transférer les relevés d'honoraires** sous la rubrique Services aux vétérinaires, dans le menu de gauche.

Services aux vétérinaires

- **Transférer les relevés d'honoraires**
- Procédures

11. Ensuite, en cliquant sur **Parcourir**, sélectionnez le fichier qui doit être transmis au MAPAQ. Enfin, cliquez sur **Transférer**.

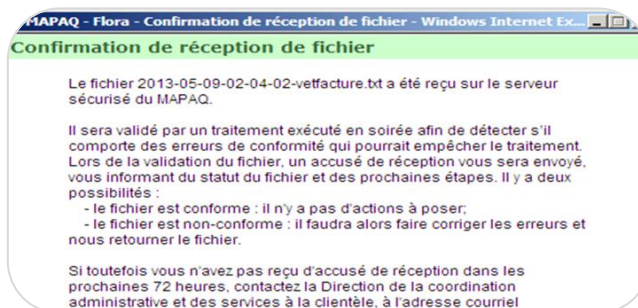
Services aux vétérinaires
Transférer les relevés d'honoraires

NIM Vétérinaire: 100994607
Nom Vétérinaire: Judy L. Dauphin
Courriel: denis.pouliot@mapaq.gouv.qc.ca

Nom du fichier	Date de réception	Statut
----------------	-------------------	--------

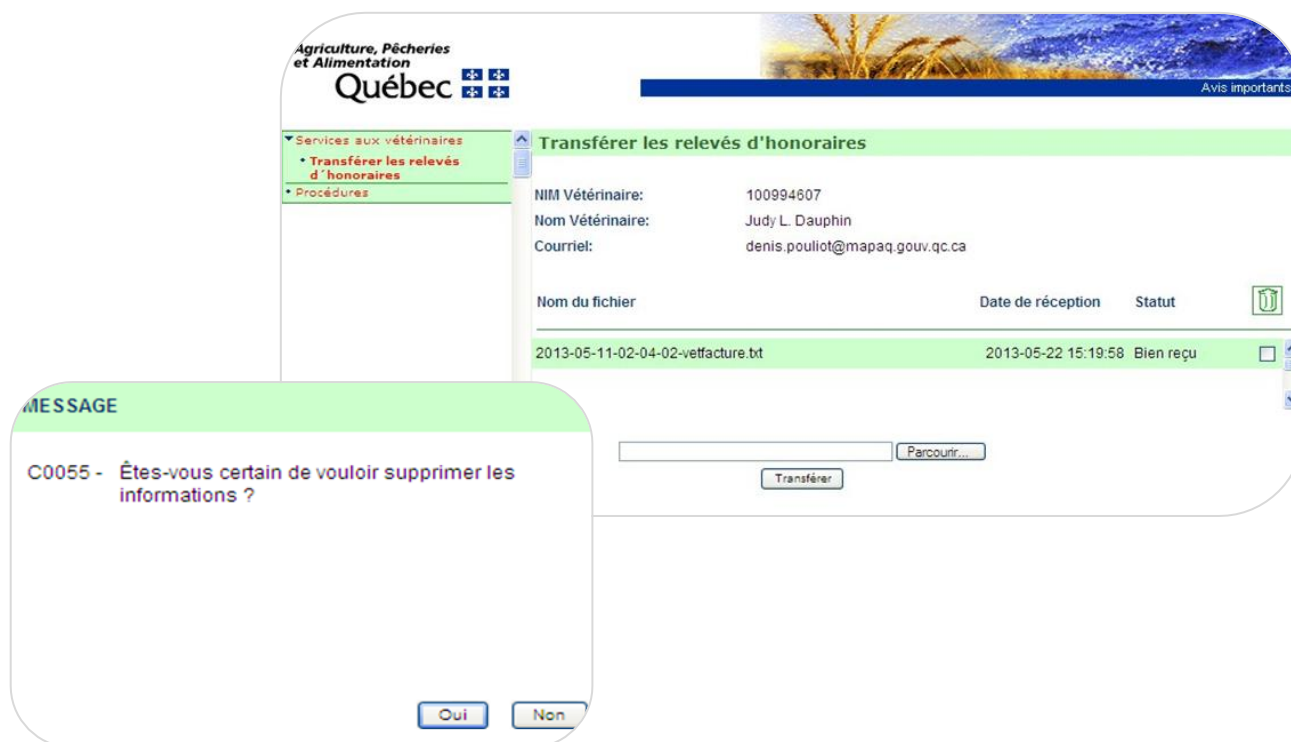
[Parcourir](#) [Transférer](#)

12. Vous recevrez un message de confirmation de réception de fichier.



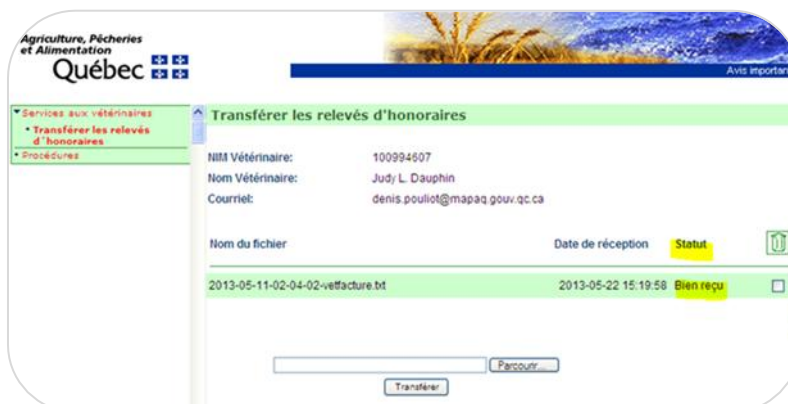
Votre fichier est maintenant transféré dans le système Flora.
Pour transférer d'autres fichiers, suivez la même procédure.

13. Vous pouvez supprimer un fichier déjà transmis en le sélectionnant grâce à la case à cocher située à droite du statut du fichier, puis en cliquant sur le bouton . Une confirmation de suppression vous sera demandée.



En cliquant sur **Oui**, le fichier sélectionné sera supprimé.

Veuillez prendre note que le statut « bien reçu » ne signifie pas que le fichier a été accepté.



Si le fichier a été accepté, le statut « accepté » s'affichera dans les 24 heures après le transfert.

Nom du fichier	Date de réception	Statut	
asaq.txt	2017-01-04 10:12:10	Accepté	

14. Vous devrez vérifier qu'il ne manque aucun relevé à l'aide de l'accusé de réception que vous recevrez le lendemain matin dans votre boîte courriel.