Préparer votre demande et votre évaluation

Cette fiche vous aide à organiser les renseignements utiles avant un rappel et une évaluation. Le formulaire public de Coverleaf demande seulement vos coordonnées, le moment souhaité et le sujet administratif. Les renseignements médicaux sont discutés plus tard dans un cadre privé approprié.

Avant le rappel de Coverleaf

- **Coordonnées exactes** - Vérifiez votre courriel, votre numéro de téléphone et le meilleur moment pour vous joindre.
- **Sujet général** - Choisissez évaluation, renouvellement, ACC, CNESST, IVAC, assurance privée ou production personnelle.
- **Documents administratifs déjà reçus** - Gardez les lettres, formulaires ou numéros de dossier à portée de main, sans les joindre au formulaire public.
- **Questions prioritaires** - Notez deux ou trois questions sur les étapes, la couverture possible ou le déroulement de l'évaluation.

Avant l'évaluation clinique privée

- **Médicaments et produits de santé** - Préparez une liste complète avec les doses, y compris les produits en vente libre et les suppléments.
- **Antécédents et traitements déjà essayés** - Le praticien doit pouvoir comprendre ce qui a été tenté, ce qui a aidé et les effets indésirables observés.
- **Usage antérieur du cannabis** - Si applicable, soyez prêt à décrire les formats, quantités, effets utiles et effets indésirables sans modifier vous-même un traitement.
- **Objectifs et fonctionnement** - Préparez des exemples concrets de ce que vous souhaitez améliorer et des limites actuelles; le praticien décidera des questions pertinentes.
- **Renouvellement** - Gardez votre document médical actuel, sa date d'échéance et le nom du vendeur autorisé auprès duquel vous êtes inscrit.
- **Format de rencontre** - Le praticien détermine le format requis et peut demander une rencontre en personne ou des renseignements additionnels.

Confidentialité

N'inscrivez aucun diagnostic, médicament, numéro de dossier ou document médical dans le formulaire public. L'équipe vous indiquera le canal privé approprié. Ne cessez ni ne modifiez un médicament sans en parler au professionnel qui le prescrit.

Commencer avec un rappel le jour même

Pendant les heures d'ouverture, l'équipe Coverleaf rappelle le jour même et explique la prochaine étape administrative.

coverleaf.ca/fr/contact | 1-844-710-GROW

Les documents utiles selon votre parcours

GARDEZ-LES A PORTEE DE MAIN - LES REGLES OFFICIELLES PREVALENT

Ajouts possibles selon votre situation

Parcours général ou renouvellement

Document médical actuel, date d'échéance et vendeur autorisé actuel, si applicable. Un renouvellement demeure une nouvelle décision clinique.

Vétérans - ACC / Croix Bleue

Numéro de dossier ACC, renseignements sur l'affection reconnue et formulaire d'autorisation préalable reçu, s'il s'applique. ACC décide de la couverture.

Accident du travail - CNESST

Numéro de réclamation, décision relative à la lésion et formulaire ou demande transmis par la CNESST. Le formulaire 3300 peut s'appliquer; la CNESST décide.

IVAC

Numéro de dossier, décision et demandes écrites reçues. Le répertoire officiel liste la directive 3.8; faites confirmer les exigences actuelles et la décision écrite par l'IVAC.

Assurance privée

Nom du régime, coordonnées de l'administrateur, livret et formulaire de préautorisation. Demandez une confirmation écrite avant une dépense.

Production personnelle

Le praticien décide d'abord si un document médical est approprié. La demande de production vient ensuite et Santé Canada prend la décision d'inscription.

Ce qui se passe après votre demande

1 Rappel

L'équipe clarifie le parcours administratif sans recueillir de dossier clinique dans le formulaire.

2 Evaluation

Un praticien autorisé choisit le format et évalue indépendamment si le cannabis médical est approprié.

3 Décision

Aucune ordonnance, quantité, couverture ni inscription n'est garantie.

4 Suite

Si approprié, l'équipe aide avec le vendeur autorisé, les documents ou le parcours Santé Canada.

Sources officielles consultées

- **Santé Canada - information générale sur le cannabis médical**
- **Santé Canada - accès auprès d'un vendeur titulaire d'une licence**
- **ACC - politique de remboursement du cannabis médical**
- **CNESST - formulaire 3300**
- **IVAC - répertoire officiel des directives**

Prepare your request and assessment

This checklist helps you organize useful information before a callback and assessment. Coverleaf's public form asks only for contact details, preferred time and the administrative topic. Medical information is discussed later in an appropriate private setting.

Before Coverleaf calls you back

- **Accurate contact details** - Check your email, phone number and the best time to reach you.
- **General topic** - Choose assessment, renewal, VAC, CNESST, IVAC, private insurance or personal production.
- **Administrative documents already received** - Keep letters, forms or file numbers nearby, but do not attach them to the public form.
- **Priority questions** - Write down two or three questions about the steps, possible coverage or how the assessment works.

Before the private clinical assessment

- **Medications and health products** - Prepare a complete list with doses, including non-prescription products and supplements.
- **History and treatments already tried** - The practitioner needs to understand what was tried, what helped and any adverse effects.
- **Prior cannabis use** - If applicable, be ready to describe formats, amounts, helpful effects and adverse effects without changing treatment on your own.
- **Goals and functioning** - Prepare concrete examples of what you hope to improve and current limitations; the practitioner decides which questions are relevant.
- **Renewal** - Keep your current medical document, its expiry date and the name of the licensed seller where you are registered.
- **Assessment format** - The practitioner determines the required format and may require an in-person visit or additional information.

Privacy

Do not enter any diagnosis, medication, file number or medical document in the public form. The team will explain the appropriate private channel. Do not stop or change a medication without speaking with the professional who prescribed it.

Start with a same-day callback

During business hours, the Coverleaf team calls back the same day and explains the next administrative step.

coverleaf.ca/en/contact | 1-844-710-GROW

Useful documents for each pathway

KEEP THEM NEARBY - CURRENT OFFICIAL RULES PREVAIL

Possible additions for your situation

General pathway or renewal

Current medical document, expiry date and current licensed seller, if applicable. A renewal remains a new clinical decision.

Veterans - VAC / Blue Cross

VAC file number, information about the benefit-entitled condition and any prior-authorization form received. VAC decides coverage.

Workplace injury - CNESST

Claim number, workplace-injury decision and any form or request sent by CNESST. Form 3300 may apply; CNESST decides.

IVAC

File number, decision and written requests received. The official directory lists Directive 3.8; have IVAC confirm its current requirements and written decision.

Private insurance

Plan name, administrator details, booklet and prior-authorization form. Request written confirmation before incurring an expense.

Personal production

The practitioner first decides whether a medical document is appropriate. The production application follows, and Health Canada decides registration.

What happens after your request

1 Callback

The team clarifies the administrative pathway without collecting a clinical file in the public form.

2 Assessment

A licensed practitioner chooses the format and independently assesses whether medical cannabis is appropriate.

3 Decision

No prescription, amount, coverage or registration is guaranteed.

4 Next step

If appropriate, the team helps with a licensed seller, documents or the Health Canada pathway.

Official sources reviewed

- **Health Canada - general information about medical cannabis**
- **Health Canada - accessing cannabis from a licence holder**
- **VAC - reimbursement policy for cannabis for medical purposes**
- **CNESST - Form 3300**
- **IVAC - official directives directory (French)**