

GSSTT

GUIDE DE SAISIE SOUS-TRAITANT REFUS DE PEC HOSPI EN AMONT

Processus	:	Sous-Processu	s:	Référence :	Statut :
Traiter une Pl	EC Hospi	Saisir une PEC Hos	spi	GSSTT	VALIDE
Approbate	ur :	Fonction:		Date:	Signature :
J. Martin		Directeur de pro services	duction des	16/11/2015	MC
Validateur	:	Fonction:		Date*:	Signature:
J. Martin		Directeur de pro services	duction des	16/11/2015	MC
Diffusion a	uprès de :	Sous-traitants de sai	sie de PEC Hospi		
En accès p	our :	Ensemble des collab	orateurs des Pres	stations Santé	
Localisatio	n:	K:\00 Gestion des pre Sous-Traitants	estations Santé\0	03. Documentation\	003c. Guides de saisie
Date de po	éremption	16/11/2016		nsable de alisation	N LATREILLE
Version	Date	M	lodifications		Auteur
1.1	03/05/2011	Création du Guide de Sais	sie des refus PEC er	n Amont	Patricia Wantiez, Aurélie Laroudie, Laurence Anglade, Cécile Dutoy
1.2	11/05/2011	Mise à jour			Patricia Wantiez
1.3	16/11/2015	Mise à jour			G. Auger, L. Anglade
·····					

Date d'entrée en vigueur



GSSTT

Table des matières

1. Gé	énéralités	3
	efus de Prise en charge en Amont Hospitalière	
	Refus pour manque détail ou détail illisible	
	Refus pour soins externes	
	Refus pour antériorité	
2.4.		
	Refus pour date d'entrée supérieure à X jours	
2.6.	·	
_	Refus pour Hors périmètre	
	nomalies constatées suite à saisie de PEC	
	refus « tous motifs »	
	PFC « en instance » Anril	74



GSSTT

1. Généralités

Toute demande de PEC, quel que soit la DMT ou le MT doit faire nécessairement l'objet d'une tentative de saisie.

Ex : MT 19 ou 05 entre autre pour toutes les complémentaires gérées dans le cadre de l'hospitalisation.

Note : Pour notre client Générali Gestion Santé les demandes de PEC en DMT 303-308 et 958 doivent se saisir sans les actes PJ-FJ-CPC et LA.

Note : Il convient pour toute demande de PEC Hospitalière en provenance de 4 Axes d'utiliser *le premier* finess géographique (=dépendant) lorsque plusieurs finess sont renseignés sur le document.

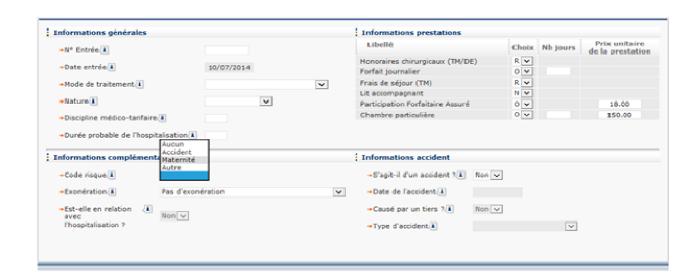
Dans le cas où le libellé « finess géographique ou juridique » n'est pas précisé, il convient de se référer à l'outil AGAPS pour identifier le finess dépendant.

Pour l'envoi de la réponse de PEC il convient d'utiliser le n° de fax inscrit sur la demande et non celui qui est en base Almerys.

Au niveau de la saisie de la PEC MG

Lors de la saisie de la PEC pour la complémentaire MG, le Code risque doit être obligatoirement renseigné.

S'il s'agit d'une demande de PEC dans le cadre d'une maternité, inscrire le Code risque *Maternité*, sinon inscrire le Code risque *Aucun*.





GSSTT

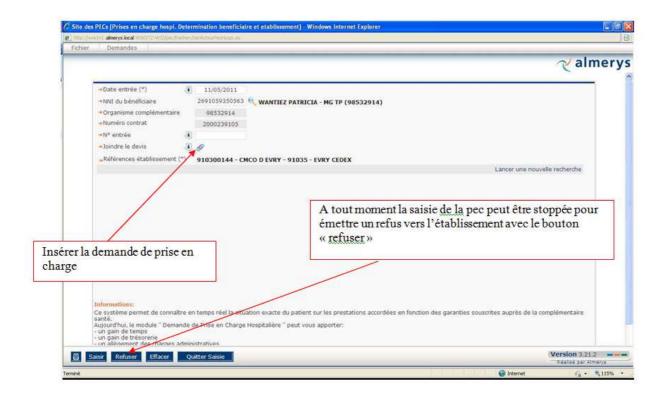
2. Refus de Prise en charge en Amont Hospitalière

Voici les différents types d'interruptions de saisie pour les refus de PEC en amont :

MOTIF	Hospi
Bénéficiaire Inconnu	Le bénéficiaire n'est pas connu en base de données
Manque Détails	Un ou plusieurs éléments nécessaires à la saisie sont manquants sur la demande de Prise En Charge : - date d'entrée - DMT (Psychiatrie, Moyens et Long Séjour) ou Services d'Hospitalisation - N° Finess Etablissement - Bénéficiaire des soins - Date de prolongation - N° de fax
Illisible	Un ou plusieurs éléments nécessaires à la saisie sont illisible sur la demande de Prise En Charge : - demande de Prise En Charge (de manière globale) - date d'entrée - DMT (Psychiatrie, Moyens et Long Séjour) ou Services d'Hospitalisation - N° Finess Etablissement - Nom bénéficiaire - Prénom bénéficiaire - NNI - Date de naissance bénéficiaire - Date de prolongation - N° de fax
Bénéficiaire Indéterminable	Le bénéficiaire de la prestation n'est pas identifiable de manière unique
Hors Périmètre	L'organisme complémentaire n'a pas souscrit au service de prise en charge hospitalière
Non géré	Almerys ne gère pas le tiers-payant pour la nature de soins ou la discipline médico-tarifaire indiquée sur votre demande de prise en charge. Nous vous conseillons donc de retourner votre demande directement à l'organisme
Antériorité	A la date d'entrée spécifiée, le service de Tiers Payant n'était pas géré par Almerys mais par l'organisme complémentaire concerné
Soins Externes	Votre demande concerne des actes ne nécessitant pas un accord de prise en charge au préalable.
Date d'entrée > date du jour + X jours	Merci de réitérer votre demande de prise en charge 15 jours avant la date d'entrée du patient



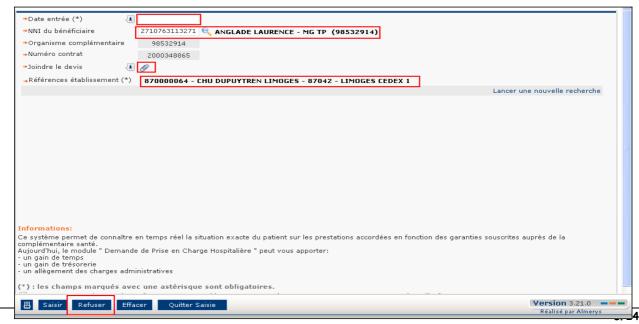
GSSTT



Dès lors que vous avez une demande de prise en charge vous devez **obligatoirement** la joindre.

2.1. Refus pour manque détail ou détail illisible

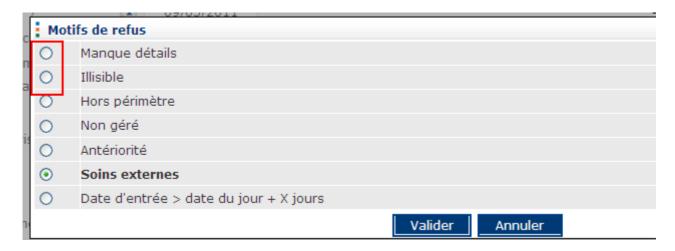
Exemple 1 pour « Manque détail : date d'entrée » ou « date d'entrée illisible » Renseigner les autres champs : NNI – finess – pièce jointe et cliquer sur « refuser »



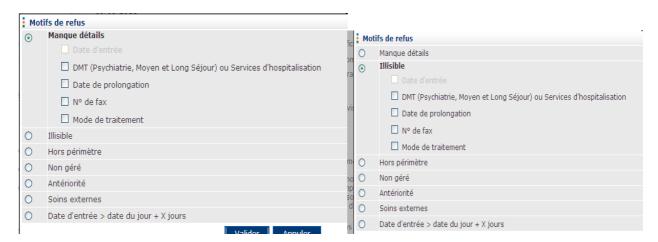


GSSTT

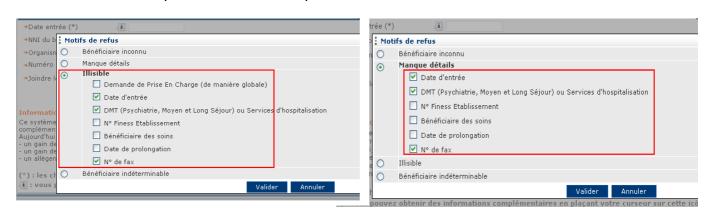
Après avoir cliqué sur le bouton « refuser », sélectionner « manque détails » ou « illisible » selon le message que vous voulez envoyer à l'établissement.



Ensuite, sélectionnez le détail manquant ou illisible



Possibilité de cocher plusieurs détails manquants ou illisibles :





GSSTT

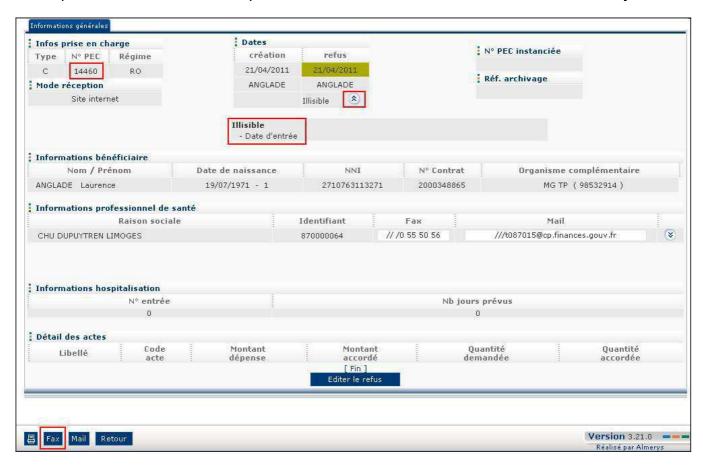
Faire ensuite « valider »

La prise en charge est créée pour motif « Illisible sur la date d'entrée », il faut <u>faxer</u> ce refus comme une

PEC normale et ne faire aucun retour sur notre plateforme.

Si vous avez une page entièrement blanche, aucun traitement n'est à réaliser, et pas de retour à faire via le serveur.

Si la page est mal scannée faire un retour pour « manque détails » et lister les éléments manquants. Les retours sur notre plateforme « *erreur scan* » doivent ainsi être **interrompus**.



Exemple 2 pour « Manque détail : Bénéficiaire des soins » ou « bénéficiaire des soins illisible »

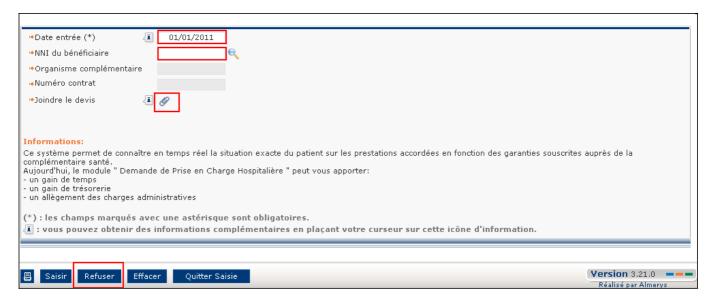
Saisir la date d'entrée et insérer la pièce jointe

Sur la demande de prise en charge réceptionnée, nous n'avons pas les informations sur le bénéficiaire (ou elles sont illisibles).



GSSTT

Cliquer sur « refuser »



Sélectionner « manque détails » ou « illisible » puis valider

Cocher les donner manquantes (ou illisibles) puis valider





GSSTT

Puis « valider »



Le finess et le nom de l'établissement s'affiche, cliquer sur valider





La PEC est créée, il faut la faxer au professionnel de santé.

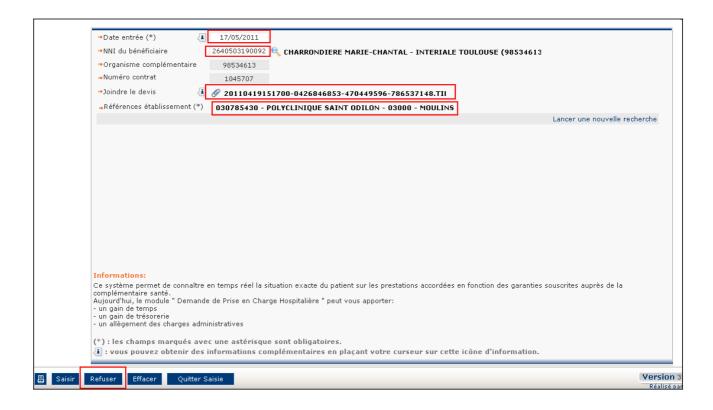
Plus de retour nécessaire sur notre plateforme



GSSTT

2.2. Refus pour soins externes

Renseigner la date d'entrée, le NNI et le n° finess + insérer la pièce de jointe Cliquer ensuite sur « refuser »



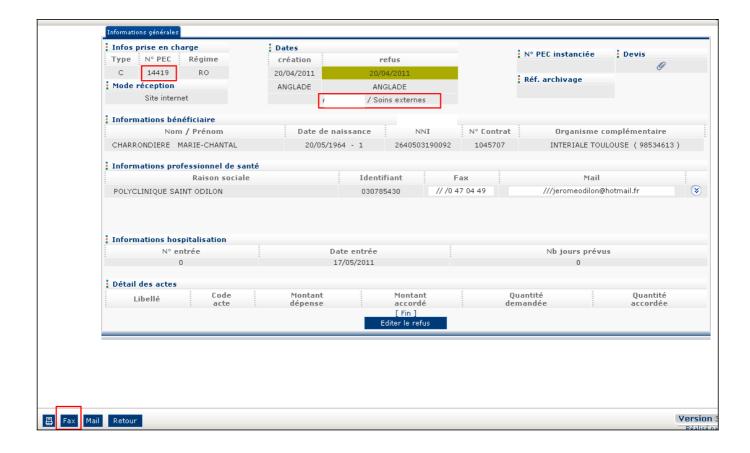
Cliquer sur « soins externes » puis valider





GSSTT

La prise en charge est créée pour un refus « soins externes »



Faxer le refus à l'établissement

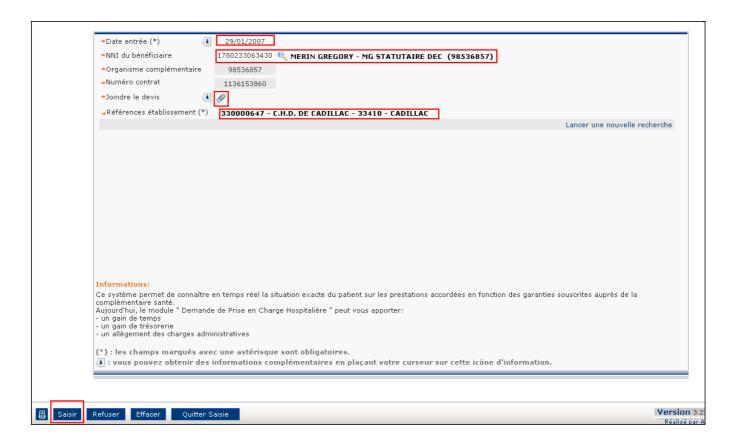
Plus de retour plateforme à effectuer concernant ce motif.



GSSTT

2.3. Refus pour antériorité

Renseigner la date d'entrée, le NNI et le n° finess + insérer la pièce de jointe



Cliquer ensuite sur « saisir »

Nous avons le message de refus :



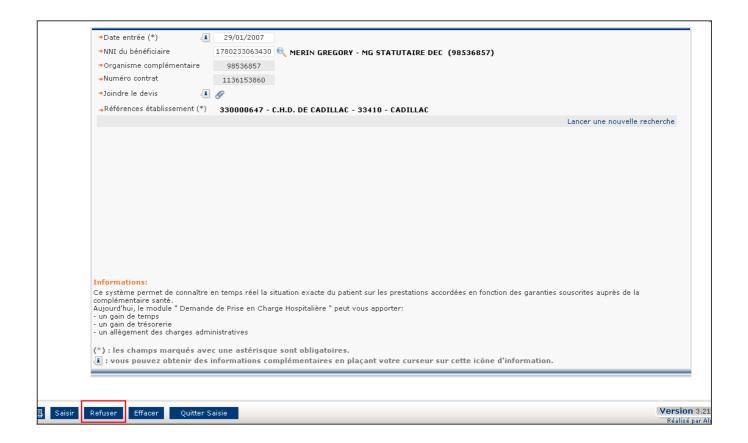
En effet, il s'agit d'antériorité. Nous gérons bien l'organisme complémentaire mais pas à la date des soins.

Cliquer sur OK pour revenir à la saisie

Cliquer sur « Refuser »



GSSTT



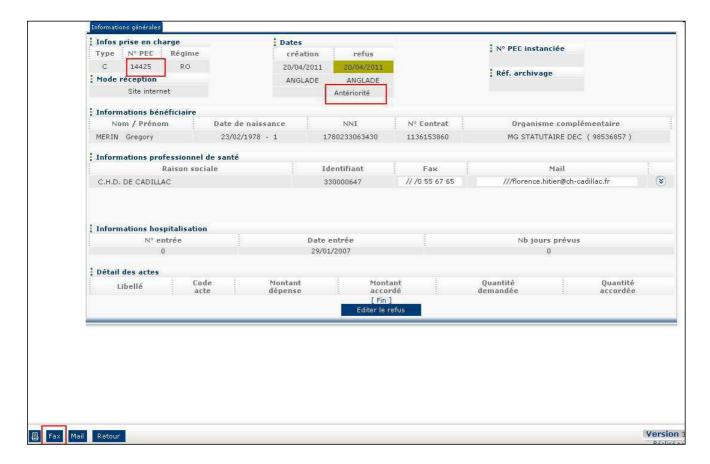
Cliquer sur « Antériorité » puis sur « Valider »



La prise en charge est créée pour un refus « antériorité »





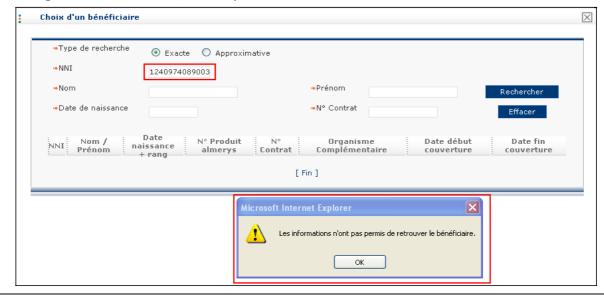


Faxer le refus à l'établissement

Ne plus faire de retour sur notre plateforme pour ce motif.

2.4. Refus pour bénéficiaire inconnu ou Incertain

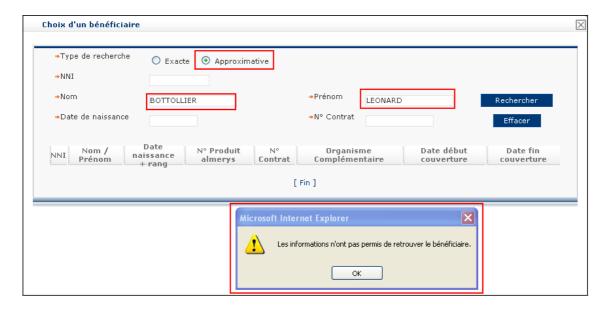
Renseigner la date d'entrée, le NNI puis valider





GSSTT

Si le NNI n'est pas connu, faire une recherche avec le nom et prénom



Le NNI est inconnu, et après une nouvelle recherche avec le nom et prénom, le bénéficiaire est introuvable dans notre base de données.

Il faut donc faire un retour à l'établissement pour Bénéficiaire Inconnu.

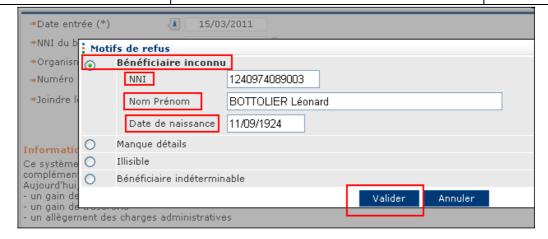
Revenir à l'écran de saisie de la pec, insérer la pièce jointe et cliquer sur « refuser »



Cliquer sur Bénéficiaire Inconnu et remplir les champs



GSSTT



Valider

Rentrer le n° de finess et cliquer sur « rechercher »



Le finess et le nom de l'établissement s'affiche



Valider. La prise en charge est créée pour un refus « bénéficiaire inconnu »







Faxer le refus à l'établissement.

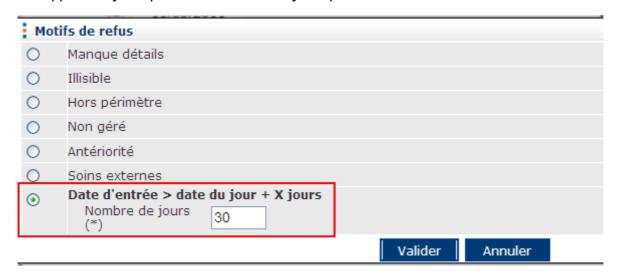
Plus de retour sur notre plateforme à effectuer concernant ce motif.

2.5. Refus pour date d'entrée supérieure à X jours

Renseigner la date d'entrée, le NNI et le n° finess + insérer la pièce de jointe

Sélectionner « Date d'entrée > date du jour X jours »

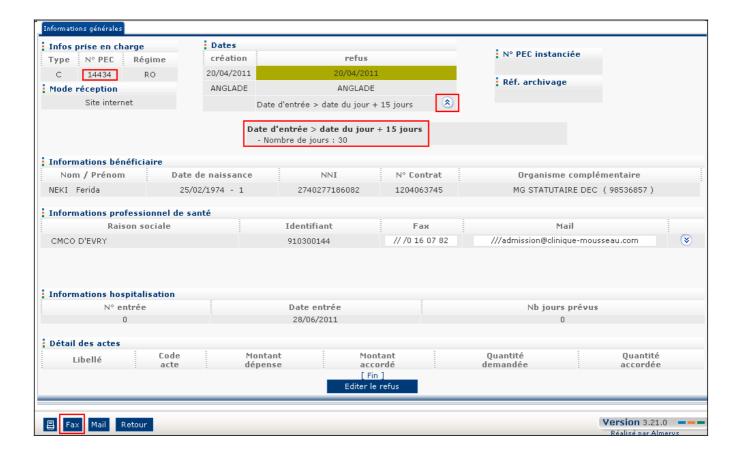
Pour rappel: 30 jours pour GENERALI et 15 jours pour tous les autres clients.





GSSTT

La pec est créée : faxer



Ne plus faire de retour en amont concernant ce motif sur notre plateforme.

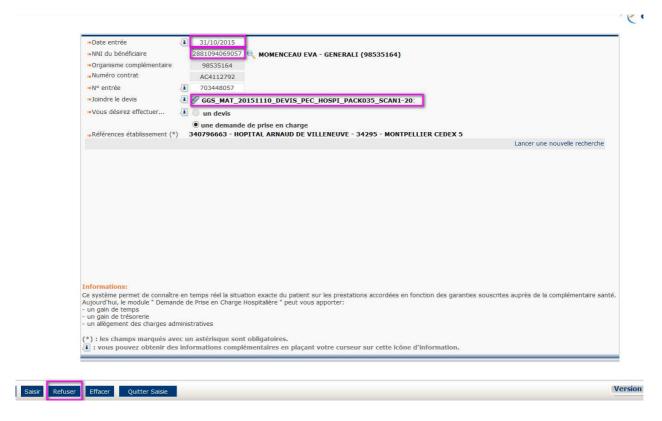


GSSTT

2.6. Refus pour DMT ou Nature de soins non gérée

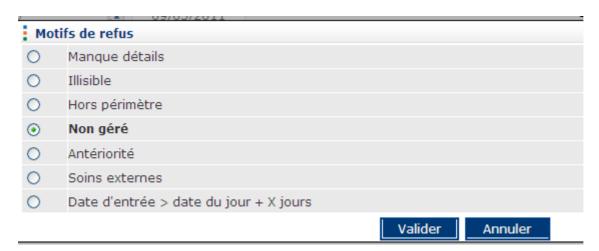
Exemple : Facture réceptionnée pour DMT 165 ou 466 pour client notre client Générali= DMT non gérée

Renseigner la date d'entrée, le NNI et le n° finess + insérer la pièce de jointe



Cliquer sur le bouton « Refuser ».

Sélectionner le bouton « Non géré » et valider



La pec est créée : faxer





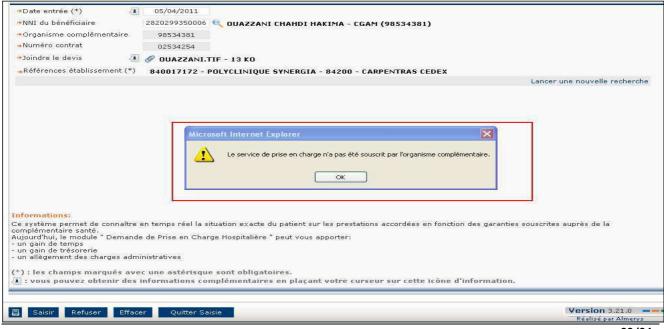


Si DMT ou nature de soins non présente dans la liste déroulante, vous devez ainsi faire un retour de la même manière soit faire un refus pour « non géré ».

Plus de retour sur notre plateforme n'est nécessaire concernant ce motif.

2.7. Refus pour Hors périmètre

Exemple : Facture réceptionnée pour le client CGAM = HORS PERIMETRE Renseigner la date d'entrée, le nni et le n° finess + insérer la pièce de jointe et valider Nous avons un message de refus « service de prise en charge non souscrit par organisme complémentaire »



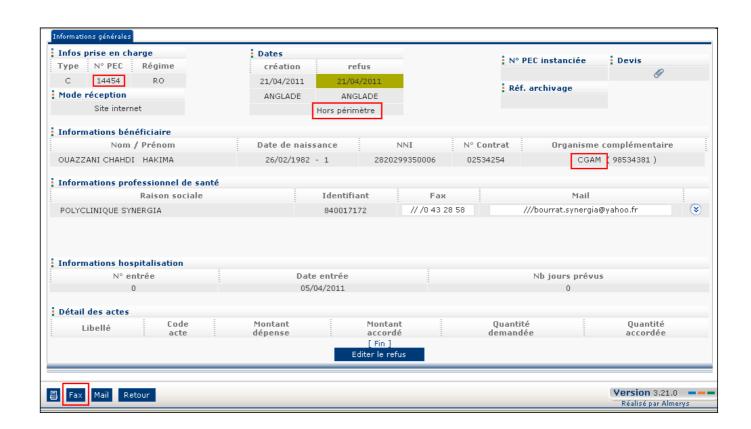


GSSTT

Cliquer sur le bouton « refuser»



La PEC est créée : faxer



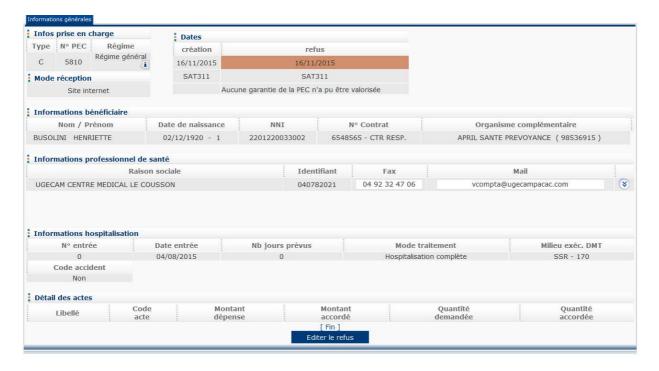
Plus de retour sur notre plateforme n'est nécessaire concernant ce motif.



GSSTT

3. Anomalies constatées suite à saisie de PEC

3.1. refus « tous motifs »

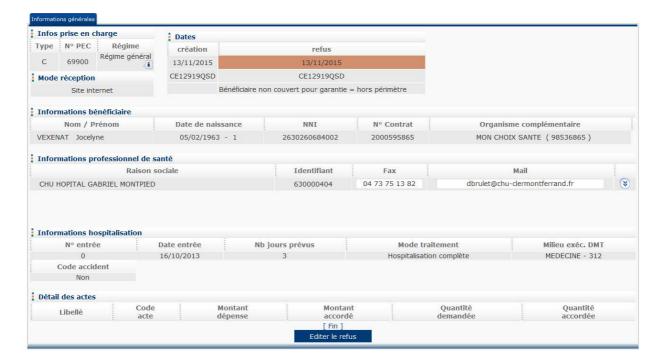






GSSTT



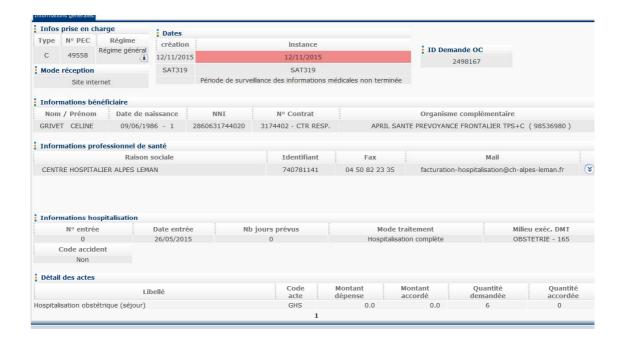


Si après la saisie d'une PEC, vous avez un motif de refus, vous devez faxer le refus à l'établissement et ne plus faire de retour plateforme.



GSSTT

3.2. PEC « en instance » April



Retour Annuler la demande Faxer courrier CE Relancer la demande				
	Retour	Annuler la demande	Faxer courrier CE	Relancer la demande

Dans ce cas de figure vous devez faxer le courrier au CE, pas de retour plateforme à faire pour ce motif.