

# MO

# **Sous-titre**

Mode opératoire

Processus :		Sous-Processus:	Référence :	Statut :				
Traiter une fact LDR/MDPLDR/								
Approbateur	:	Fonction :	Date :	Signature :				
Validateur :		Fonction :	Date :	Signature :				
Diffusion aup	rès de :	Ensemble des collaborateurs						
En accès pou	r:	Ensemble des collaborateurs						
Localisation :		L:\PSC\DPS\11-Service Prestation de Santé\7-Documentation\04-Contentieux						
Somn	naire	A. DOMAINE D'APPLICATION						
Date de pé	remption	Re	1					
Version	Date	Mod	Auteur					
V 1.0		Création		C.MEYNIER				



# Sous-titre

MO

Mode opératoire

## A. DOMAINE D'APPLICATION

Ce mode opératoire est mis en place dans le cadre du traitement des lettres de relances et des Mises en demeure de payer pour CBTP.

#### B. OBJECTIFS DU MODE OPERATOIRE

Ce mode opératoire décrit la manière de traiter les LDR et MDP CBTP.

A l'issue de ce traitement, le gestionnaire devra compléter un fichier Excel.

#### C. POINTS FONDAMENTAUX

Il conviendra d'utiliser à la fois Valerys CBTP pour la recherche et la saisie des factures et Agica avant toutes demandes de duplicata .

Le fichier Excel joint à chaque envoi se présentera sous cette forme :

Opérateur	Date de traitement	Type de document	Critère d'archivage/ Date de réception du dossier de réclamation(s)	Référence	N° Finess	N° de facture (privé) ou de titre (public)	Nom de l'organisme complémentaire	Réponse à votre demande	Commentaires complémentaires	Date d'envoi des mails (CH et Tréso)
-----------	-----------------------	---------------------	---	-----------	--------------	---	---	-------------------------------	------------------------------	---

Il est obligatoire de compléter toutes les colonnes du tableau

#### D. DESCRIPTION DES PROCESSUS

Le processus suivant décrit la manière de traiter une LDR ou MDP pour CBTP.



# Sous-titre

MO Mode

opératoire

### 1- RECHERCHE SOUS VALERYS

Dans un premier temps, il convient de rechercher la facture sous VALERYS avec le NNI et le numéro de titre.

Situation des sommes dont vous êtes redevable, arrêtée par acte n° 10736612215 du 08/12/2015, en vertu de titre(s) rendu(s) exécutoire(s) par l'ordonnateur de BUDGET GENERAL - HL SARTENE								
	Date d'émission	Patient	soins	Objet de la créance N° Sécu.	Montant initial dû	Frais dus	Réductions et versements	Reste à payer
BC39900/EX 2011 T 200103	12/04/2011	BOQUET ELOISE		consultation 259039913421543	9,48	0,00	0,00	9,48

## IMPORTANT : il faut sélectionner le domaine cbtp

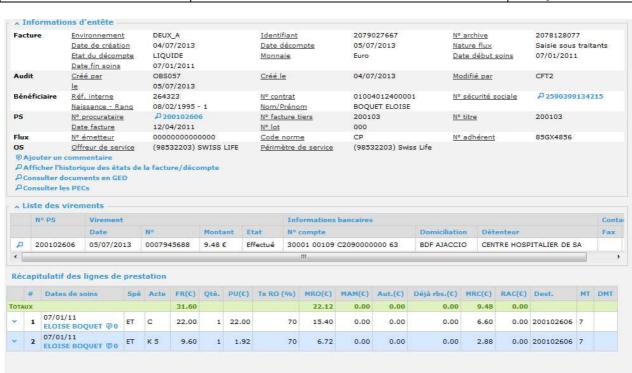




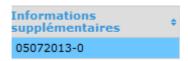


# MO

# Sous-titre Mode opératoire



Lors de la consultation de la facture et dans ce cas il conviendra de faire un retour pour : La facture a été payée le et il conviendra de rajouter à la suite de la phrase la date de règlement.



Il convient dans un deuxième temps de s'assurer que le bénéficiaire des soins est couvert pour la spécialité désirée et que ses droits sont ouverts à la date des soins.

Les droits du bénéficiaire des soins sont à consulter via VALERYS (Domaine CBTP)

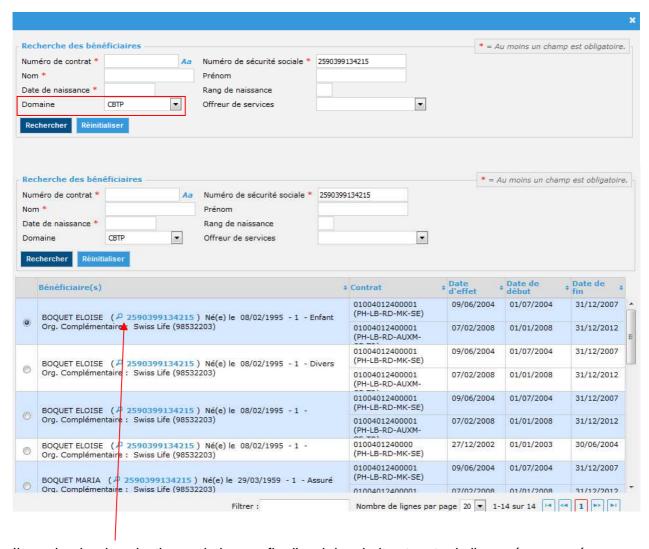


## Sous-titre

MO

Mode opératoire

La recherche du bénéficiaire des soins s'effectue avec le NNI.



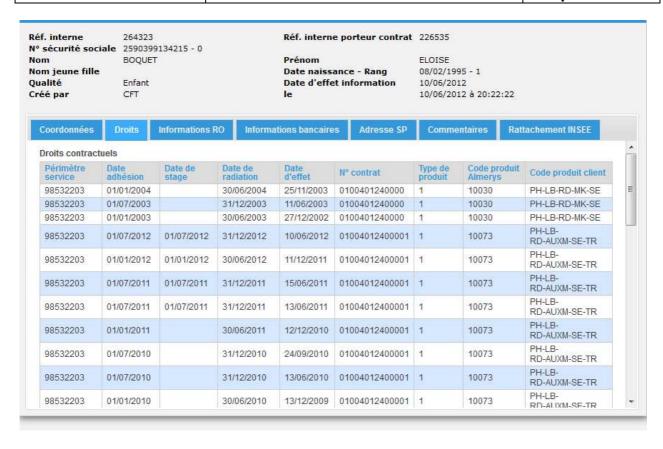
Il conviendra de selectionner la loupe afin d'avoir les droits et carte de l'assuré concerné



# MO

Mode opératoire

## Sous-titre



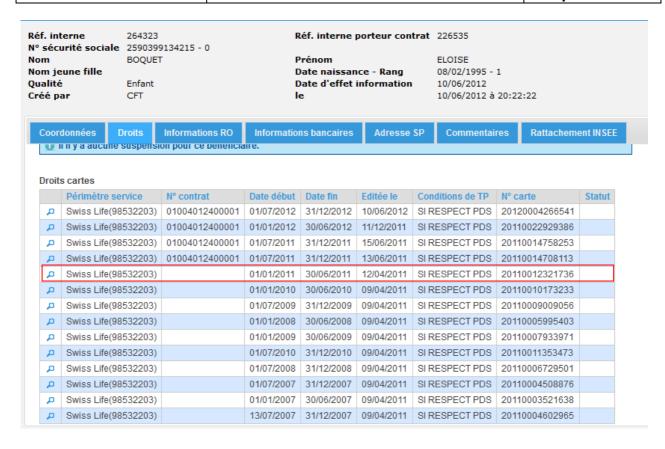
Lors que plusieurs lignes apparaissent, il convient de selectionner la carte en fonction de la date des soins.



# **Sous-titre**

MO

Mode opératoire



Si vous ne trouvez pas l'assuré avec le NNI, il conviendra de faire une recherche par nom et prénom.

Si plusieurs homonymes ressortent, il faudra bien prendre en compte la date de naissance indiquée sur la facture.



# Sous-titre

MO

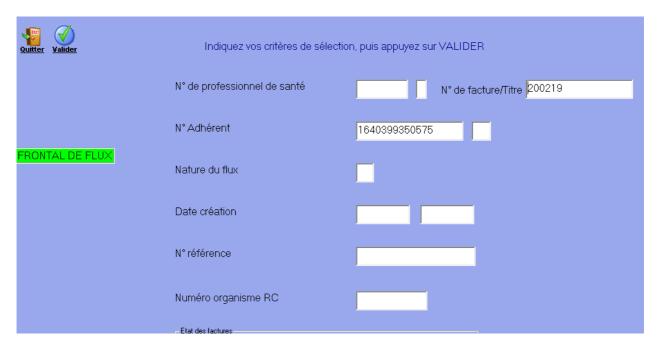
Mode opératoire

Dans le cas où dans VALERYS vous ne trouvez pas la facture, avant de faire une demande de duplicata, il conviendra de faire une recherche dans AGICA.

#### **2-RECHERCHE SOUS AGICA**

BC39900/EX 2011 T 200219	13/04/2011	LEONETTI PAUL	consultation 164039935057589	27,62
500000000000000000000000000000000000000	05/07/0044		 	

Dans un premier temps, il convient de rechercher la facture sous AGICA avec le NNI et le numéro de titre.



Une fois que vous avez validé la recherche, il conviendra de sélectionner la sphère Deux- A ( autre nom pour CBTP). Pavé déroulant en haut à droite.





# Sous-titre

MO Mode

Mode opératoire

## 3) Envoi des traitements réalisés aux Centres Hospitaliers et Trésoreries

Suite aux traitements réalisés sur les LDR et MDP, il conviendra d'adresser directement les réponses aux trésoreries et aux Centres Hospitaliers concernés.

Il est impératif, pour les factures publiques, de faire un retour aux 2 entités concernées. Les adresses mails seront à rechercher via Agaps.

#### 3.1 Comment faire l'envoi

Les envois s'effectueront par mail de votre boite mail.

Le retour par mail devra être fait par N° de référence et devra comporter les éléments suivants :

- Copie du document numérisé (correspondant au critère d'archivage)
- Fichier Excel (renommé avec le N° de référence) simplifié avec les traitements réalisés

#### Trame du tableau de retour

N' Finess	N° de facture (privé) ou de titre (public)	Nom de l'organisme complémentaire	Réponse à votre demande
-----------	--	---	-------------------------

## Ex: Critère d'archivage 2078128101

Aller rechercher le document, l'enregistrer dans sa globalité (à savoir si le document comporte 5 pages, enregistrer les 5 pages) en PDF.

Le renommer avec le N° de référence indiqué sur la LDR/MDP



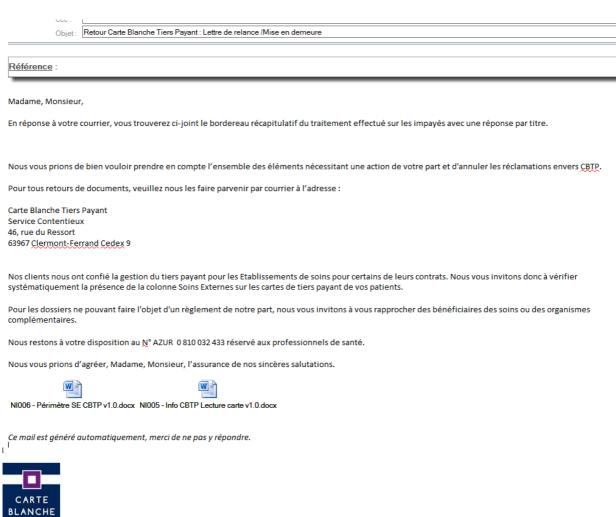


# Sous-titre

Mode opératoire

Le mettre en pièce jointe dans le mail.

Voici la trame du mail (elle vous sera envoyée par mail et vous ne devrez en aucun cas la modifier sans notre accord)



3.2 Comment rechercher les adresses mails des Centres Hospitaliers et Trésoreries

Il conviendra d'effectuer les recherches dans Agaps

Renseigner le finess de l'établissement concerné et faire rechercher

Le présent document contient des informations qui sont la propriété d'Almerys. L'acceptation de ce document par son destinataire, implique de la part de ce dernier, la reconnaissance du caractère confidentiel de son contenu et l'engagement de n'en faire aucune reproduction, aucune transmission à des tiers, aucune divulgation et aucune utilisation commerciale sans l'accord préalable d'Almerys.

Direction des prestations santé Téléphone: 0810 032 433

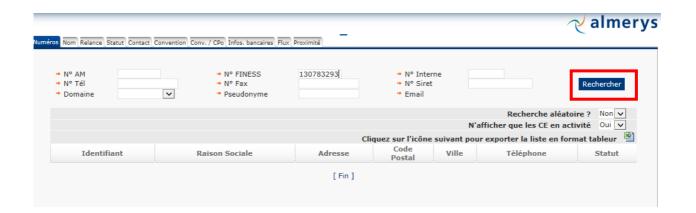
Fax: 0825 826 201 Carte Blanche Tiers Payant, 46 Rue du Ressort, 63967 Clermont-Ferrand Cedex 9

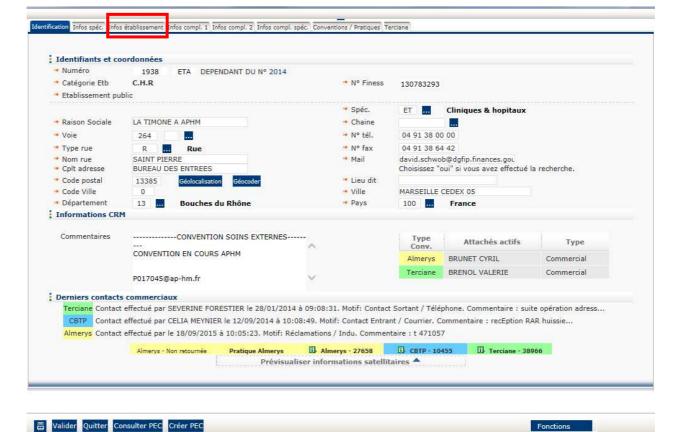


# Sous-titre

# MO

Mode opératoire





Sélectionner l'onglet Infos Etablissement

Copier-coller l'adresse mail de la Trésorerie

Le présent document contient des informations qui sont la propriété d'Almerys. L'acceptation de ce document par son destinataire, implique de la part de ce dernier, la reconnaissance du caractère confidentiel de son contenu et l'engagement de n'en faire aucune reproduction, aucune transmission à des tiers, aucune divulgation et aucune utilisation commerciale sans l'accord préalable d'Almerys.

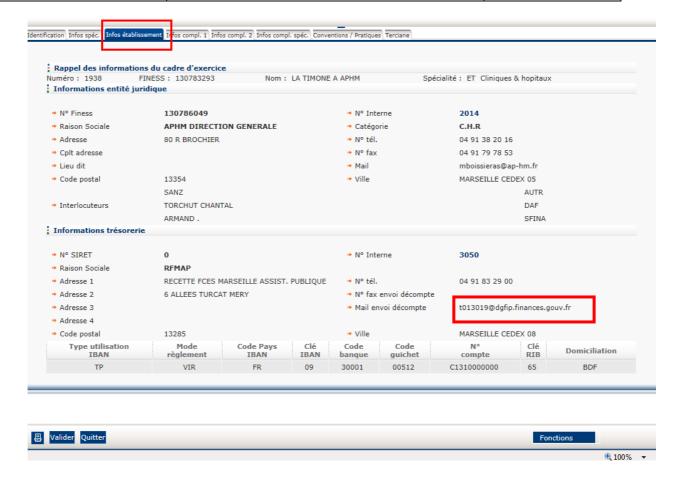
**100%** ▼



# MO

# Mode opératoire





Pour l'adresse mail du Centre Hospitalier, il faut selectionner le pavé :

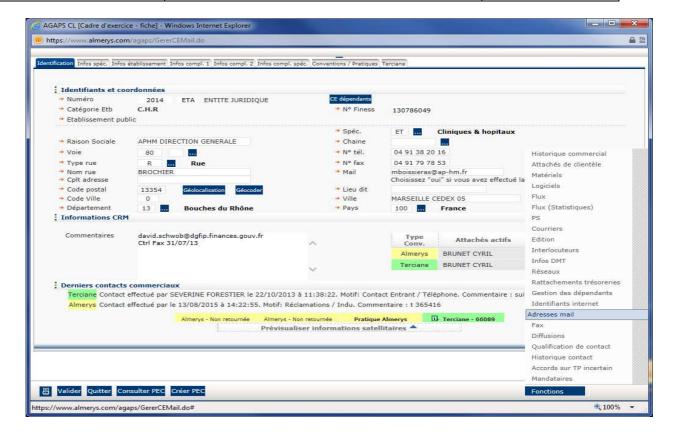
- Fonction
- Adresse Mail



# MO

# Mode opératoire



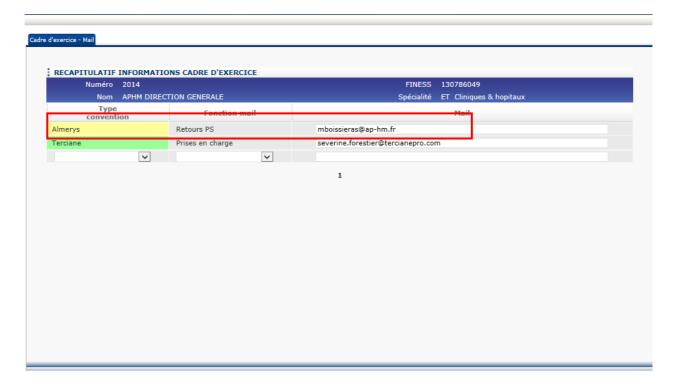


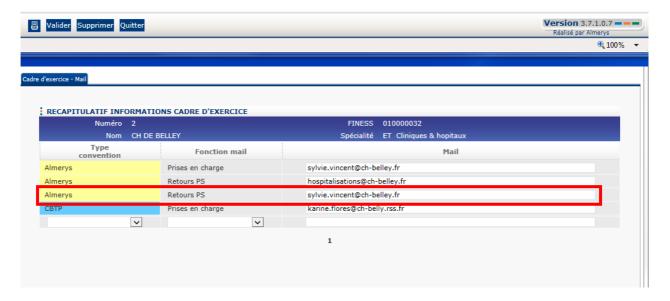


# **Sous-titre**

# MO

Mode opératoire





Dans le cas où apparait 2 lignes « Retour PS » avec 2 mails différents, il convient de prendre en compte la deuxième ligne.

Ces 2 adresses mails seront à utiliser pour l'envoi du mail en réponse à la réception de la LDR/MDP

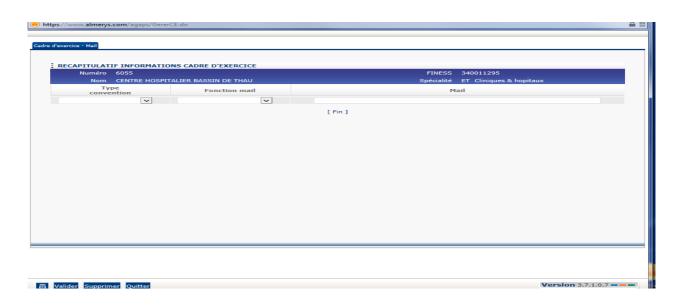
Dans le cas ou dans le pavé déroulant « Adresse mail » il n'ya pas d'information, il conviendra de prendre en compte l'adresse mail issue des coordonnées PS de la page d'entête.

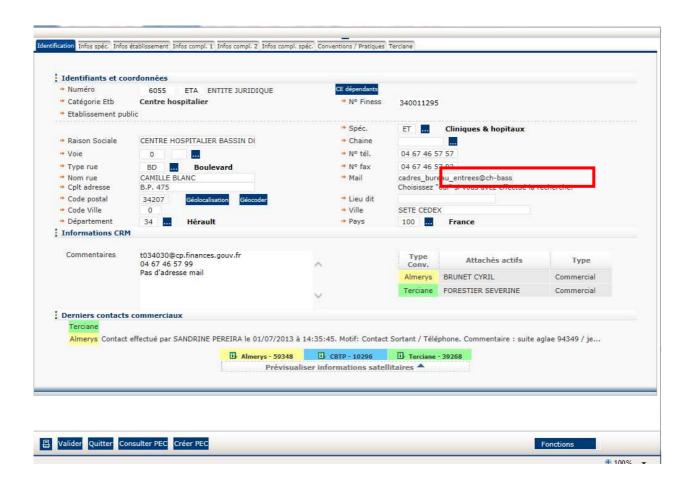


# Sous-titre

# MO

Mode opératoire







# **Sous-titre**

MO

Mode opératoire