



VEHIS Version 3.0x (Référentiel TLA 4.10)

INFORMATION DESTINEE AUX PRESCRIPTEURS REALISANT DES AVIS PONCTUELS 15 septembre 2017

Chers partenaires / utilisateurs

Ingenico Healthcare/e-ID informe ses partenaires et utilisateurs Prescripteurs, des modalités de création et de facturation des nouveaux actes NGAP (Cf. Convention Médicale 2016 – Fiche réglementaire 143 sur l'Avis ponctuel de consultant). Cette évolution réglementaire sera intégrée dans une future mise à jour logicielle du **VEHIS**.

Les actes supports concernant la revalorisation des avis ponctuels de consultant sont :

- « APV », (Avis ponctuel de consultant du médecin en visite),
- « AVY », (Avis ponctuel de consultant réalisé par un psychiatre, neuropsychiatre ou neurologue en visite).
- « APC », (Avis ponctuel de consultant du médecin),
- « APU », (Avis ponctuel de consultant réalisé par les professeurs des Universitéspraticiens hospitaliers),
- « APY », (Avis ponctuel de consultant réalisé par un psychiatre, neuropsychiatre ou neurologue),

Ces actes prennent effet le 1^{er} octobre 2017.

Ingenico Healthcare/e-ID vous présente ci-après un exemple de création et d'utilisation de l'acte « APV » qui concerne l'ensemble des prescripteurs en visite réalisant des avis ponctuels.

Nous proposons également aux utilisateurs Prescripteurs de retrouver les vidéos d'accompagnement concernant cette évolution réglementaire sur notre site internet <u>https://healthcare-eid.ingenico.com/</u> dans la rubrique « Support », sélectionnez « Pour les Professionnels de Santé ». Choisissez la version correspondante à votre VEHIS.

Ingenico France - S.A.S au capital de 83 478 875 € - 28-32 boulevard de Grenelle - 75015 Paris / 538 600 404 RCS Paris Etablissement de Suresnes : Ingenico Healthcare/e-ID – 13-17 rue Pagès - 92150 Suresnes Tél. +33 (0)1 46 25 80 80 - Fax +33 (0)1 46 25 80 20 - http://healthcare-eid.ingenico.com/



Comment faire ?

Création de l'acte APV VEHIS (TLA 4.10)

^{зв} veнis ^{w sm} © () () () Réglages	14 11	
Paramètres du terminal	•	
TLA	•	
CB CLESS	•	
El96	•	
< Retour		À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « Réglages », puis « TLA ».
30 no Stri () (3) (1) VEHIS TI A	15/06/2817 14:11	
Associations d'actes	► I	
Actes réglementaires	•	
Indemnités / Majorations	•	
Consulter les données	•	
Paramètres application	•	
Paramètres CPS	•	Appuyez sur « Actes réglementaires ».
Version	•	
< Retour		
36 No SIM 🗘 🛞 🚯 🛛 VEHIS	14 12	
Actes Q	+	
С	23,00 ►	
CA	26,00 ►	
CRD	26,50 🕨	
CRM	51,50 🕨	
	10 50	
CRN	42,50	À partir de l'écran « Actes » appuvez sur le « + »
CRN CRS	42,50 × 26,50 ×	À partir de l'écran « Actes », appuyez sur le « + ».
CRN CRS CS	42,50 ► 26,50 ► 23,00 ►	À partir de l'écran « Actes », appuyez sur le « + ».
CRN CRS CS FHV	42,50 ► 26,50 ► 23,00 ► 100,00 ►	À partir de l'écran « Actes », appuyez sur le « + ».

36 no SIM 🚫 🚳 🚯	VEHIS	19/06/2017 14 13				
Ajoi	Ajouter un acte					
Code de l'acte				$\boldsymbol{<}$		
Ancien tarif		0,0	0€			
Date pivot		01/01/20	015			
Nouveau tarif		0,0	0€			
Coefficient		1	,00	À		
Taux		C) %	Sa		
Taux CRPCEN		C) %			
< Retour		٥Va	llider			
36 Orange F 🕓 🚳 🚯	VEHIS	15 16				

À partir de l'écran « **Ajouter un acte** », appuyez sur la zone de saisie face à « **Code de l'acte** ».

Code de l'acte	
APV	
$\begin{array}{c} A \ Z \ E \ R \ T \ Y \ U \ I \ O \ P \\ Q \ S \ D \ F \ G \ H \ J \ K \ L \ M \\ \hline \\$	
×Annuler OValider	

 $\boldsymbol{\langle}$

Saisissez à l'aide du clavier « $\ensuremath{\mathsf{APV}}$ » puis appuyez sur « $\ensuremath{\mathsf{Valider}}$ ».

³⁰ ³⁰ ³⁰ ³¹ ³¹ ³¹ ³¹ ³¹ ³¹ ³¹ ³¹				
Code de l'acte	APV			
Ancien tarif	0,00€			
Date pivot	01/01/2016	<		
Nouveau tarif	0,00€			
Coefficient	1,00	N		
Taux	0 %	de		
Taux CRPCEN	0 %			
< Retour	oValider			

<u>Ne rien modifier</u> dans « **Ancien tarif** », puis appuyez sur la zone de saisie de « **Date pivot** ».

₹ _{Orange F} () ⊚ (3) vehis Date piv	15 16 C	Pour faciliter votre saisie, appuyez sur l'option de saisie manuelle. Saisissez à l'aide du clavier numérique la date pivot.
Dim. 01 (2017	Date pivot
	•	01/10/2017
		1 2 3 Annuler
		4 5 6 Corriger
×Annuler <u></u>	⊙Valider	7 8 9 Valider
³⁶ venis Ajouter un	15:17 🚥	
Code de l'acte	APV	
Ancien tarif	0,00€	
Date pivot	01/10/2017	
Nouveau tarif	0,00€	
Coefficient	1,00	Appuyez sur la zone de saisie de « Nouveau tarif ».
Taux	0%	
TAUX URPCEN	0 %	
< Retour	oValider	
P Orange F 🕓 🛞 🚯 VEHI	S 15 17	
Nouvea	u tarif	
48	€	Renseignez le montant à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur « Valider ».
1 2	3 Annuler	
4 5	6 Corriger	
7 8	9	
0	, Valider	

30 Orange F 🚫 🛞 🚯 VEH	
Ajouter	un acte
Code de l'acte	APV
Ancien tarif	0,00€
Date pivot	01/10/2017
Nouveau tarif	48,00€
Coefficient	1,00
Taux	0 %
Taux CRPCEN	0 %
< Retour	oValider

7 _{Фенере} F () () () veнis ¹⁶45 17⁷ Таux

70 %

3

6

9

Annuler

Corriger

2

5

8

1 4

7

Le coefficient reste à 1. Appuyez sur la zone de saisie de « **Taux** ».

	0		Valider	
7	36 Drange F 🚫 💩 🚯	VEHI	S 15 /01 / 28117 C	•
	Ajou	ter u	n acte	
С	ode de l'acte		APV	
A	ncien tarif		0,00€	
D	ate pivot		01/10/2017	
Ν	ouveau tarif		48,00€	Ap
С	oefficient		1,00	
T	aux		70 %	
T	aux CRPCEN		0 %	
<	Retour		oValide	1

Renseignez le Taux à 70 % à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur « **Valider** ».

Appuyez sur la zone de saisie de « Taux CRPCEN ».

P 0range F 🕓	🛞 🚺 VI	EHIS	15:17	
	Taux C	RPCEN		
85 %				
1	2	3	Annu	ller
4	5	6	Corri	ger
7	8	9		
	0		Valic	

 $\boldsymbol{<}$

Renseignez le Taux CRPCEN à 85 % à l'aide du clavier numérique, puis appuyez sur « Valider ».

36 Orange F 🕓 🚳 🚯 VEH	IIS 15:17 🚥	
Ajouter	App	
Code de l'acte	APV	AP
Ancien tarif	0,00€	octo
Date pivot	01/10/2017	
Nouveau tarif	48,00€	
Coefficient	1,00	
Taux	70 %	
Taux CRPCEN	85 %	
< Retour	oValider	

Appuyez sur « **Valider** » pour enregistrer la création de l'acte **APV**. Le montant ne sera affiché qu'à partir de la date du 1^{er} octobre 2017.



Attention : les modifications concernant les actes et les tarifs associés sont sous la responsabilité de l'utilisateur. Ces modifications doivent être conformes à la réglementation et aux exigences de l'Assurance Maladie. En cas de non-respect de la réglementation, l'utilisateur s'expose à un rejet de ses FSE.

Toutes ces manipulations sont à réaliser avec chacune des cartes CPS enregistrées dans le **VEHIS**.

L'ensemble des nouveaux actes applicables au 1^{er} octobre 2017 peut être créé avec un **Ancien tarif** à « 0,00€ » et une **Date pivot** saisie au « 01/10/2017 ».



Code de Nouveau Coefficient Taux Taux Motif de l'acte l'acte tarif **CRPCEN** Avis ponctuel de consultant du APC 48,00€ 1 70 % 85 % médecin APU Avis ponctuel de consultant 69.00€ 1 70 % 85 % ≈ réalisé par les professeurs des Vouveaux actes « clés Universités-praticiens hospitaliers APV 48,00€ 70 % 85 % Avis ponctuel de consultant du 1 médecin en visite Avis ponctuel de consultant APY 60,00€ 1 70 % 85 % réalisé par un psychiatre neuropsychiatre ou neurologue AVY 60.00€ 70 % Avis ponctuel de consultant 1 85 % réalisé par un psychiatre, neuropsychiatre ou neurologue en visite

Le tableau ci-dessous indique les autres paramètres à saisir pour la création de ces nouveaux actes :

Une fois qu'un nouvel acte est créé (ex : APV), son association avec un ancien acte secondaire (ex : MD) est possible sur un TLA en version 4.10 en validant la proposition de forçage de la FSE. Cette association est cependant bloquée au niveau applicatif pour les TLA en **version 3.30** et nécessite une modification des tables réglementaires (voir le document dédié à cette version).

Un exemple de facturation sur VEHIS 3.0x est détaillé ci-dessous.



>

Exemple de facturation de l'acte APV après le 1^{er} octobre 2017

Porsinge F S ⊗ ♥ VEHIS ¹⁴ 33 Insérez la carte Vitale	À partir de l'écran d'accueil, appuyez sur « Création FSE » puis insérez la carte Vitale du patient.
Particular Particular Bénéficiaire Carte mise à jour le 25/04/12 Carte mise à jour le 25/04/12 NATHALIE DESMAUX Né(e) le 15/06/1955 - 62 ans Image: Carte mise à jour le 25/04/12 PAUL DESMAUX Né(e) le 01/01/1998 - 19 ans Image: Carte mise à jour le 25/04/12 PAUL DESMAUX Né(e) le 01/01/1998 - 19 ans Image: Carte mise à jour le 25/04/12	Choisissez le bénéficiaire des soins.
Maladie Maladie Conforme ALD Outer Non Exonération Pas d'exonération Accident de Non Date accident / / Accident de travail Maternité Soins Médicaux Gratuits	Placez le curseur sur « NON » ou « OUI » pour le choix « Accident de Droit Commun ? », puis appuyez sur « Valider ».

no SIM 🕔 🚳 🚯 🛛 VEHIS	19/06/2017 14:17		
Parcours d	e soins		_
Médecin traitant		-<	
Médecin traitant décla	aré :		
Oui	(
Non			
Ne sait pas			Renseignez l
Médecin orienteur			traitant ».
Nom			
Prénom			
< Retour	oVal	ider	
Orange F 🛇 🕘 🕚 VEHIS	15:20		
Parcours u	e sollis	2	
Medecin traitant		-	
Mé Troitont de cubet	itution		
		D	
Not Hors residence			Choisissez o
traitant			traitant » (ex
Orienté par autre	médecin	7	pour le valide
Nor Non respect du n	arcours		
Pré × Annu	er		
< Retour	oVal	ider	
F 36 A A A HELIK	¢3∕ 16/28 17	-	
Parcours d	e soins		
Orienté par médecin	traitant	•	
Médasin traitant déale			
	лс.		
Non			
Ne sait pas			_
Médacin arienteur			Renseignez I
Medecin orienteur			
NUT			
Prenom			
< Retour	oVal	ider	

Renseignez le parcours de soins en appuyant sur « Médecin traitant ».

Choisissez dans la liste des choix « **Orienté par médecin craitant** » (exemple d'orientation) et appuyez sur votre choix pour le valider.

enseignez le nom du Médecin orienteur.

ingenico Healthu e-ID	care	
	Méd. orienteurs Q DOCTEUR TRAITANT ()	Choisissez le Médecin orienteur dans la liste ou créez-le en appuyant sur « + ».
	Image: Formation of the second sec	Vérifiez les informations saisies et appuyez sur « Valider ».
	Notice VEHIS */#:/#* COLOR Règlement Pas de tiers-payant Image: Color Image: Color Image: Color Tiers-payant AMO Image: Color Image: Color Image: Color Image: Color Attestation ACS Aucune ▼ Image: Color Image: Color Image: Color Infos mutuelle Image: Color Image: Color Image: Color	Renseignez les options de « Règlement » puis appuyez sur « Valider ».

7 Orange F 🕓 🛞 🕚	VEHIS	15:20	
Actes NGAP	2		+
NGAP CCAM			
APV			i
C			<u>(</u>)
CCP			(i)
COE			(i)
CRD			()
CRM			()
CRN			(i)
CRS			(i)
< Retour	 †		7.
36 Orange F 🕓 🛞 🕚	VEHIS	83/18/2017 15:20	
Ré	ecapitulatif		
Ajout	Ajout	Ajou	t
Acte	IFD	IK	
		48.00	ŵ
		40,00	w
Saisir prescript	ion	40,00	•
Saisir prescript	lion	40,00	•
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€	ion voris	40,00	< • •
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour	ion roris Infos	Sécu	► ► ▼ viser
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour	ion roris Infos VEHIIS	Sécu 5.21	→ → ✓ riser
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Actes NGAP	ion roris Infos venus २ MD	Sécu 15 21	→ → vriser
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour ✓ casing F () () () Actes NGAP () NGAP (CCAT)	ion roris Infos veнus २ MD	Sécu Sécu 15 21	→ → vriser +
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Comper C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ion voris Infos venus R MD	Sécu 524/2017 15 21	→ → ✓ riser +
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Costing F (Cost) Actes NGAP (Cost) MD MDD	ion roris Infos veнus R MD	Sécu 15 21	→ → v' riser + () ()
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ <retour Actes NGAP MDD MDD MDE</retour 	ion voris Infos vehis R MD	Sécu 8/40,00	→ → ✓ riser + () ()
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Consider Control Actes NGAP MD MDD MDD MDE MDI	ion roris Infos veнus R MD	Ч0,00 Sécu	 ▶ ▶ ▼ riser ● <
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Actes NGAP MD MDD MDE MDI A Z E R	ion voris Infos VEHIS R MD	Sécu 5/ 21	 ▶ ▶ ✓ riser 1 1 1 1 P
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Actes NGAP MDD MDD MDD MDE MDI A Z E R Q S D F	ion voris Infos VEHIS R MD	Sécu 15 21	 ▶ ▶ ▼ riser ↓ <
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ <retour Actes NGAP MD MDD MDD MDE MDI A Z E R Q S D F W X C</retour 	Infos VEHIS RMD	Sécu 5/2/10 10 K L N -	
Saisir prescript Ajouter aux fav Total 48,00€ < Retour Composition of the second Actes NGAP MDD MDD MDD MDE MDI A Z E R Q S D F W X C éé1 '	ion roris Infos VEHIS R MD T Y U G H J C V B Espace	Sécu 15 21	

Sur l'écran « **Actes** », sélectionnez l'acte APV à facturer dans la liste.

Consultez les paramètres de l'acte en appuyant sur la ligne de celui-ci. Appuyez sur « **Ajouter un acte** ».

Sur l'écran « **Actes** », sélectionnez l'acte à facturer soit via la liste (avec l'ascenseur) soit en saisissant l'acte depuis le clavier alphanumérique sur la zone de saisie (avec loupe). Sélectionnez l'acte « **MD** » par exemple.



36 Orange F 🚫 🛞 🚺 🛛 VEH	IS 15 21			
Quitta	ince			
Paiement				
Montant à payer	17,40€			
Remboursement				
Honoraires	58,00€			
Caisse	40,60€			
Prise en charge				
Tiers-payant AMO				
Facture				
Facture n°	123-000006			
Date de facturation Imprimer	03/10/2017 o Valider			
36 Orange F 🚫 🛞 🚯 VEH	IIS 15:21			
Quitta	ance			
Prise en charge				
Tiers-payant AMO				
Facture				
Facture n°	123-000006			
Date de facturation	03/10/2017			
Date des soins	03/10/2017			
Date de prescriptior	03/10/2017			
Actes facturés				
APV+MD				
Imprimer	0 Valider			
^	\wedge			
36 10 SIM 🕓 🛞 🚯 🛛 🛛 VEH	IS 14 19			
Retirez la carte Vitale				

La quittance de la FSE vous permet d'apercevoir l'ensemble de la facture via l'ascenseur positionné sur le côté droit de l'écran.

À partir de la quittance, vous pouvez « **Imprimer** » celle-ci ou « **Valider** ».

VEHIS vous invite à retirer la carte Vitale.

En vous remerciant pour votre confiance.

L'équipe Support Client Ingenico Healthcare/e-ID