

CONVENTION REGISSANT LES MODALITES DE FACTURATION DES PRESTATIONS DE TRANSPORTS REMBOURSABLES PAR LA MSA ET DE DEMATERIALISATION DE CES FACTURES ET PIECES JUSTIFICATIVES via le SEFi

(Service électronique de facturation intégré)

Entre d'une part :

La Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole

Organisme régi par les dispositions des articles L723-1 et suivants du code Rural et de la Pêche Maritime

Dont le siège social est sis : 40 rue Jean Jaurès, Les Mercuriales, 93547 Bagnolet cedex

Représentée par M Michel BRAULT, son Directeur Général

Ci-après dénommée « la CCMSA »

Avec le visa de l'Agent Comptable, Mme Régine Laurence

Et d'autre part :

Chacune des 35 caisses de MSA, représentée par son DG

Ci-après dénommées individuellement « la Caisse de MSA » ou ensemble « les Caisses de MSA »

VISA :

Vu les articles L.160-8, 2°, L.322-5 et R.322-10 et suivants du Code de la Sécurité Sociale (CSS)

Vu l'article L.742-3 du Code rural et de la pêche maritime

Les désignations suivantes sont définies ci-après et sont applicables à l'intégralité de la présente convention :

- ☞ la « CCMSA » désigne la Caisse Centrale de la Mutualité Sociale Agricole ;
- la « MSA » désigne l'ensemble des organismes de MSA, caisses et centres éditiques et informatiques, dans leur globalité ;
- les « Caisses de MSA » désignent chacun de ces organismes de MSA ;
- ☞ le « Transporteur » désigne tout transporteur sanitaire privé ayant conclu un Protocole d'adhésion à la présente convention, dont le modèle est joint, avec une ou plusieurs Caisses de MSA.

Préambule :

Selon l'article R. 322-10-2 du Code de la sécurité sociale (CSS), « La prise en charge des frais de transport est subordonnée à la présentation par l'assuré de la prescription médicale de transport ainsi que d'une facture délivrée par le transporteur ou d'un justificatif de transport...».

A ce jour, dans la majorité des cas, c'est le transporteur ayant exécuté la prestation, dans la mesure où il est subrogé dans les droits de l'assuré pour recevoir le remboursement des frais, qui transmet la facture et les pièces justificatives sur support papier à l'assurance maladie en lieu et place de l'assuré, en l'associant si possible à un flux électronique.

Or, les parties signataires de la convention nationale avec les transporteurs sanitaires privés ont défini, parmi leurs priorités dans les avenants 6 (signé le 26 juillet 2011) et 7 (signé le 25 mars 2014), la mise en œuvre de mesures de simplification administrative afin d'améliorer la productivité des entreprises de transport sanitaire en réduisant leurs charges de gestion.

Dans ce contexte, elles se sont engagées à mettre à disposition des transporteurs sanitaires des télé-services afin de faciliter la prise en charge des prestations facturées à l'assurance maladie.

C'est ainsi que les transporteurs bénéficient depuis 2012 du dispositif « PEC+ » ayant pour objet de leur communiquer en ligne la situation des droits de l'assuré, pour fiabiliser leur facturation et limiter ainsi les refus de paiement par lesdites caisses.

La prescription médicale de transport peut être élaborée sous forme électronique et être mise à disposition des transporteurs dans le cadre de ces mêmes télé-services.

C'est donc afin d'offrir un service efficace en termes d'allègement des tâches administratives des transporteurs, que ce dispositif doit être complété par la dématérialisation totale de la facturation comprenant la facture de transport et ses pièces justificatives associées.

Ces télé-services sont offerts en version intégrée dans les logiciels métier.

Les parties à la présente convention se sont donc rapprochées afin d'organiser les modalités contractuelles de la mise en œuvre de tels télé-services.

Ceci étant rappelé, il est convenu ce qui suit :

Sommaire :

Article 1 : Objet de la convention

Article 2 : Définitions

Article 3 : Périmètre

Article 4 : Non modification des textes

Article 5 : Pièces contractuelles

Article 6 : Définition du service SEFI

Article 7 : Processus de facturation en ligne

Article 8 : Processus de facturation hors ligne

Article 9 : Echanges préalables à la validation de la facture par le transporteur

Article 10 : Principes généraux

Article 11 : Sécurité de l'accès au SEFI

Article 12 : Convention de preuve

Article 13 : Validité des échanges électroniques

Article 14 : Numérisation des pièces justificatives

Article 15 : Conservation des pièces transmises à la MSA

Article 16 : Gestion de la convention et des Protocoles d'adhésion

Article 17 : Contrôles par les Caisses de MSA

Article 18 : Modification de la convention

Article 19 : Droit applicable et attribution de compétence

Article 20 : Principe d'applicabilité de droit des Protocoles d'adhésion au sein de la MSA

Article 21 : Objectif du Protocole d'adhésion

Annexes :

Annexe 1 : cas de facturation pouvant être dématérialisés

Annexe 2 : principes de fonctionnement du SEFI

Protocole d'adhésion

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions juridiques, pratiques et techniques applicables aux échanges entre la MSA et le Transporteur liés à la transmission par flux électronique de la facture et des pièces justificatives nécessaires au remboursement par la MSA des prestations de transport sanitaire des assurés ressortissants du régime agricole (ci-après « les Assurés »).

Elle a également pour objet de fixer les modalités de contractualisation applicables au sein du réseau de Caisses de MSA, afin de rendre applicables de droit dans toutes les Caisses de MSA les Protocoles d'adhésion conclus par chacune d'entre elles, dans les conditions fixées à l'article 20 de la présente convention.

Article 2 : Définitions

L'assurance maladie :

Sont regroupés sous cette appellation l'ensemble des régimes d'assurance maladie obligatoires, dont fait partie la MSA.

La facture :

Il s'agit du document élaboré par le logiciel métier, validé et envoyé en ligne par le Transporteur en lieu et place de la facture sur support papier (qui était accompagnée ou non de la transmission dite « B2 »).

Les pièces justificatives :

Il s'agit de la prescription lorsqu'elle est sur support papier et de « l'annexe ».

L'annexe :

Il s'agit d'un document produit initialement en annexe de la facture sur support papier.

Elle est l'attestation de service faite par l'Assuré, lorsqu'elle est établie sur un document différent de la facture elle-même.

Elle constitue une des pièces justificatives adressées à la Caisse de MSA par le Transporteur dans la mesure où l'Assuré ne signe pas la facture envoyée en ligne.

La transmission dite « B2 » :

Il s'agit de la transmission d'une facture à travers un flux électronique qui doit être doublée de l'envoi sur support papier de la facture « certifiée » à l'assurance maladie.

La demande de vérification de certaines données :

Il s'agit de l'envoi d'un projet du document élaboré par le logiciel métier dont certaines données sont vérifiées par la Caisse de MSA et qui constitue une facture lorsque le Transporteur le valide.

Le point d'accueil Inter-régimes (PAIR) :

Il s'agit des moyens techniques mis à disposition du Transporteur pour envoyer les pièces justificatives numérisées, tels que définis dans le dispositif « SCOR » de l'assurance maladie.

Les échanges :

Il s'agit de toute transmission en envoi comme en réception d'un message dont l'objet est lié aux pièces envoyées.

Le message :

Il s'agit de l'intégralité du contenu de l'échange.

Article 3 : Périmètre

Le périmètre porte sur les trajets réalisés par tout Transporteur pour le compte des Assurés du régime agricole. Il concerne les prescriptions sur support papier et/ou électronique ainsi que les factures réalisées par le Transporteur dans son logiciel métier. Les cas de facturations pouvant être dématérialisées sont explicités en annexe 1.

Article 4 : Application des lois et règlements

La présente convention ne déroge pas aux dispositions législatives et réglementaires instaurant la vérification de la facture et des pièces justificatives définies à l'article 2.

Elle n'a pas non plus pour objet de déroger aux dispositions des articles susvisés du Code de la sécurité sociale, ni aux obligations législatives, réglementaires et/ou contractuelles régissant le contenu desdites factures et pièces justificatives, ni aux règles de responsabilité du Transporteur quant à la présentation de la facture et des pièces justificatives.

Article 5 : Pièces contractuelles

Les pièces contractuelles sont dans l'ordre hiérarchique :

- La présente convention -
- Les annexes 1 et 2, qui font partie intégrante de la convention.

Article 6 : Définition du service SEFI

Le Service Electronique de Facturation intégré « SEFI », consiste à mettre à disposition des Transporteurs de manière indissociable :

- un service en ligne, intégré à leur logiciel métier, leur permettant d'élaborer une facture (normée avec l'assurance maladie) sur la base d'une prescription de transport, à partir des informations détenues par l'assurance maladie ;
- un service de numérisation des pièces justificatives nécessaires au remboursement des frais de transport.

1) Le service d'élaboration d'une facture en ligne est constitué de plusieurs fonctionnalités principales détaillées en annexe 2.

Certaines de ces fonctionnalités sont obligatoires :

- accéder à la prescription électronique quand elle existe
- envoyer la demande de vérification de certaines des données à la MSA avant toute validation de la facture
- valider la facture en ligne

Des fonctionnalités facultatives permettent d'alimenter et de fiabiliser, en amont de la demande de vérification de certaines données, la future facture :

- acquérir les informations :
 - o du prescripteur
 - o du bénéficiaire
 - o du RNT (référentiel national des transporteurs),
- déterminer les conditions du remboursement des frais de transport (en s'appuyant sur le service d'aide à la prise en charge « PEC+ »),
- calculer les montants indicatifs d'une prestation.

Tant que la facture n'est pas validée par le Transporteur et transmise à l'assurance maladie, le Transporteur peut demander à ce que certaines données soient vérifiées par la MSA.

2) Le service de numérisation des pièces justificatives mis à disposition des Transporteurs s'inscrit dans les outils existants de l'assurance maladie.

Article 7 : Processus de facturation en ligne

Cas 1) Le Transporteur a accès à une prescription sur support électronique :

L'Assuré détient l'exemplaire sur support papier de la prescription réalisée sur support électronique.

Le Transporteur, choisi par l'Assuré, accède à la prescription électronique dans des conditions de sécurité indiquées ci-après ; il la consulte, en réserve l'exécution pour lui-même et indique son exécution par ses soins.

Le Transporteur réalise la facture en ligne via son logiciel métier après avoir indiqué l'exécution du transport sur la prescription électronique.

Il transmet ensuite au point d'accueil inter-régimes, l'annexe signée par l'Assuré et numérisée par ses soins.

Cas 2) Le Transporteur accède à une prescription sur support papier :

Il dispose de la prescription sur support papier remise par l'Assuré.

Le Transporteur réalise la facture en ligne via son logiciel métier après avoir indiqué l'exécution du transport sur la prescription papier dans les conditions prévues par les règlements.

Il transmet ensuite au point d'accueil inter régimes :

- la prescription numérisée par ses soins
- l'annexe signée par l'assuré et numérisée par ses soins.

Dans les deux cas, il garde le support papier de la prescription qui lui est remis par l'Assuré et de l'annexe signée par ce dernier **durant le délai d'archivage des pièces justificatives (33 mois)**. Il peut les conserver sous forme dématérialisée uniquement au terme de la période de contrôle prévue à l'article 14 (alinéa 2) de la présente convention, pendant laquelle les pièces doivent être également conservées sur support papier.

Article 8 : Processus de facturation hors ligne

(Cas de dysfonctionnements techniques ou de situations de facturation non couvertes par la présente convention).

1) Lorsque le Transporteur ne peut pas réaliser une facture en ligne mais peut utiliser la transmission dite « B2 » définie à l'article 2 :

Il utilise le système de télétransmission dit « B2 » qui lui permet d'envoyer un flux à la Caisse de MSA d'affiliation de l'Assuré et il transmet ensuite au point d'accueil inter régimes une image de la facture élaborée par son logiciel ainsi que :

- la prescription numérisée par ses soins lorsqu'il s'agit d'une prescription sur support papier,
- l'annexe signée par l'Assuré et numérisée par ses soins.

Dans ce cas, le Transporteur conserve les originaux dans les conditions prévues aux articles 7 et 10 de la présente convention.

2) Lorsque le Transporteur ne peut ni réaliser une facture en ligne, ni la transmettre via la « B2 » :
Il utilise la facture sur support papier. Dans ce cas, il transmet la facture et les pièces justificatives à la Caisse de MSA d'affiliation de l'Assuré sur support papier dans les conditions habituelles.

Article 9 : Echanges préalables à la validation de la facture par le Transporteur

Lorsque le Transporteur émet une facture en ligne via son logiciel métier, il peut utiliser les différents services (listés en annexe 2 de la convention) mis à sa disposition pour fiabiliser sa future facture.

Dans tous les cas, le Transporteur rédige sa facture et transmet au système d'information de la MSA une demande de vérification de certaines données :

1) Si les données sont cohérentes avec celles que la MSA détient, cette dernière lui envoie le message indiquant qu'elles sont correctes et lui demande de valider sa facture. Il est à noter cependant que, conformément à l'article 6 de la présente convention, le montant à rembourser par la MSA est calculé à titre indicatif. En effet, ce montant n'est pas contractuel.

La facture validée par le Transporteur est transmise à la MSA et conservée par elle en sa qualité d'original. Le Transporteur reçoit un accusé de réception. Il lui appartient de garder une copie de la facture validée par ses soins pour son propre usage et pour l'Assuré le cas échéant.

- 2) Si les données ne sont pas cohérentes avec celles détenues par la MSA, cette dernière lui envoie un message l'informant sur ce point. Le Transporteur doit alors vérifier les éléments de sa facture et, le cas échéant, la refaire ou appliquer le processus de facturation hors ligne prévu à l'article 8 de la présente convention. Aucune demande de vérification n'est conservée par la MSA.

Article 10 : Principes généraux

A compter de la conclusion d'un Protocole d'adhésion entre une Caisse de MSA et un Transporteur, ces derniers conviennent expressément de privilégier autant que possible la facture électronique en ligne réalisée sur le logiciel métier conformément au processus décrit à l'article 7 de la présente convention, sauf incident donnant alors lieu à l'application du processus de facturation hors ligne visé à l'article 8 de la présente convention.

Toutes les données de la facture réalisée en ligne et validée par le Transporteur sont conservées par la MSA sur son serveur. Quelle que soit l'organisation de ces données sur le serveur, leur ensemble forme l'original. Le Transporteur fait son affaire personnelle de la copie de la facture.

En conséquence, la facture faisant foi est bien celle reçue en ligne par la MSA et conservée sur le serveur (quelle que soit sa forme) au même titre que la facture sur support papier actuellement reçue par les Caisses de MSA

Toutes les pièces justificatives transmises électroniquement au point d'accueil inter-régimes sont des copies. Elles font foi dans les conditions fixées à l'article 1379 du Code civil et constituent, de convention expresse, des pièces justificatives permettant le remboursement des frais de transport au sens de l'article R. 322-10-2 du CSS.

Le Transporteur fait son affaire personnelle des originaux et/ou copies qu'il a numérisés dans les conditions prévues à l'article 7 de la présente convention et est responsable de la bonne réalisation de la copie numérisée qui doit rester lisible, fidèle et durable.

Si le dispositif permettant la dématérialisation de l'attestation de service fait est opérationnel, la transmission de cette attestation dématérialisée a la même valeur que l'annexe numérisée par le Transporteur. Dans ce cas, il en conserve l'original dans les conditions indiquées à l'article 7 précité.

Article 11 : Sécurité de l'accès au SEFi

Le Transporteur ne peut valider sa facture en ligne que s'il est connecté avec sa carte CDE ou cartes dérivées.

Le flux de données en provenance du Transporteur est chiffré.

Les pièces justificatives numérisées ne peuvent être envoyées qu'à partir du moment où une facture en ligne a été réalisée. Le Transporteur utilise la carte CDE ou cartes dérivées pour sécuriser l'envoi.

Toutes les connexions au système d'information de l'assurance maladie sont tracées.

Le représentant légal du Transporteur est le seul responsable de l'utilisation des cartes CDE et CPE qui en dérivent. Cela signifie que :

- Chaque document envoyé avec l'une des cartes du Transporteur est considéré comme envoyé par le représentant légal du Transporteur.
- Seule la responsabilité du représentant légal du Transporteur peut être recherchée en cas de mauvaise utilisation de la carte ou en cas de fraude.

Ce dernier s'engage à mettre en place une procédure de vérification du droit à utilisation des cartes précitées afin de pouvoir en justifier à tout moment auprès de la MSA.

Dans le cas où le Transporteur identifié par sa carte CDE a reçu mandat d'un autre Transporteur pour réaliser la facture en ligne en son nom et pour son compte, le périmètre de ce mandat est limité à :

- L'accès aux services de l'assurance maladie décrits à l'article 6 de la présente convention,
- La « signature » de la facture en ligne au sens de l'article 12 de la présente convention.

Le mandant et le mandataire sont responsables dans les conditions des articles 1991 à 2002 du code civil.

Article 12 : Convention de preuve

A compter de la conclusion d'un Protocole d'adhésion entre une Caisse de MSA et un Transporteur, ces derniers conviennent que la validation de la facture en ligne par le Transporteur dans les conditions indiquées à la présente convention vaut signature par le Transporteur identifié par sa carte CDE ou par les cartes dérivées.

Cette facture reçue par la MSA dans les conditions fixées dans la présente convention a la même force probante que le support papier et est considérée par les parties au Protocole d'adhésion comme un original.

Celles-ci conviennent que les copies des pièces numérisées et envoyées au point d'accueil inter-régimes sont considérées comme les pièces justificatives conformément à l'article 10.

Dans le cas prévu au 1) de l'article 8 de la présente convention, la facture envoyée au point d'accueil inter-régimes est considérée par les parties au Protocole d'adhésion comme le document faisant foi jusqu'à preuve du contraire. Le Transporteur s'engage à ne plus modifier cette facture après envoi à l'assurance maladie.

Article 13 : Validité des échanges électroniques

Les parties signataires d'un Protocole d'adhésion à la présente convention renoncent expressément au droit de contester la validité d'un échange effectué dans le cadre du SEFi, au seul motif que l'échange est électronique.

Article 14 : Numérisation des pièces justificatives

A réception des pièces justificatives (PJ), dans le cadre du processus métier de préparation de ses factures, le Transporteur s'engage à numériser les pièces justificatives par ses propres moyens techniques, lesquels garantissent la fidélité des pièces numériques aux pièces justificatives sur support papier et leur lisibilité. Il doit, en outre, utiliser un logiciel autorisé par le Centre National de Dépôt et d'Agrément (CNDA) pour la numérisation des pièces justificatives.

Le Transporteur s'engage à conserver les pièces numérisées pour la MSA sous format papier pendant la durée du contrôle des PJ selon les modalités fixées entre les transporteurs sanitaires et le régime général.

Le Transporteur s'engage à réaliser les copies des pièces justificatives et à les envoyer au point d'accueil inter-régimes. Après avoir envoyé ses factures en ligne validées à la MSA, le Transporteur, via son logiciel métier, déclenche la transmission de ses lots de PJ associées aux factures émises.

Ces pièces doivent être indexées conformément à ce qui est indiqué au cahier des charges publié sur le site du GIE SESAM-Vitale.

Les accusés de réception logique (ARL) ou avis de non remise sont déposés dans la boîte aux lettres du Transporteur et sont exploités par le logiciel métier.

En cas d'échec de la transmission des copies des pièces, un ARL négatif ou un avis de non remise est envoyé au Transporteur. Si un lot de dossiers de pièces justificatives n'a pas reçu son ARL ou son avis de non remise au bout de 48 heures suivant son émission, il est alors détecté par le logiciel métier. Le Transporteur doit alors vérifier le lot de pièces justificatives et le renvoyer. En cas de nouvel échec, le Transporteur envoie l'ensemble des pièces justificatives sur support papier à la MSA.

Article 15 : Conservation des pièces transmises à la MSA

La MSA conserve :

- les factures des Transporteurs durant 36 mois à compter de leur paiement
- les copies de pièces justificatives numérisées durant 36 mois à compter du paiement de la facture y attachée.

Article 16 : Gestion de la convention et des Protocoles d'adhésion

Article 16.1 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature pour une durée indéterminée.

Article 16.2 : Date d'effet et durée du Protocole d'adhésion

Tout Protocole d'adhésion conclu entre une Caisse de MSA et un Transporteur prend effet à compter de sa date de signature pour une période de douze (12) mois.

Il se renouvelle ensuite chaque année à sa date anniversaire par tacite reconduction.

Article 16.3 : Résiliation de la convention

Si la CCMSA désire résilier la présente convention, elle doit en informer l'ensemble des Caisses de MSA par l'envoi d'une instruction.

Les parties pourront alors convenir des modalités de résiliation d'un commun accord.

La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation automatique, à la même date, de l'ensemble des Protocoles d'adhésion.

Chaque Caisse de MSA en informera les Transporteurs avec lesquels elle aura conclu un Protocole d'adhésion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Toutefois, les parties signataires d'un Protocole d'adhésion reconnaissent expressément que toute évolution réglementaire ou conventionnelle qui intégrerait les modalités de facturation SEFi de la présente convention se substituera automatiquement et de plein droit à cette dernière, mettant ainsi fin aux Protocoles d'adhésion conclus, sans que cela ne nécessite d'information particulière entre les parties.

Article 16.4 : Résiliation du Protocole d'adhésion

- Résiliation d'un commun accord ou à l'échéance

Les parties au Protocole d'adhésion peuvent à tout moment le résilier d'un commun accord.

Chaque partie au Protocole d'adhésion peut également, de plein droit et pour quelque motif que ce soit, résilier celui-ci à **chaque échéance annuelle** telle que prévue à l'article 16.2 de la présente convention, en adressant à l'autre partie une lettre recommandée avec demande d'avis de réception l'informant de sa décision et respectant un préavis minimum de deux (2) mois avant cette échéance.

- Résiliation pour inexécution des obligations

En cas d'inexécution par l'une ou l'autre des parties au Protocole d'adhésion de ses obligations contractuelles, celui-ci peut être résilié de plein droit par l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure. La résiliation prend automatiquement effet quinze jours après réception par la défaillante de ladite lettre restée infructueuse.

Article 17 : Contrôles par les Caisses de MSA

Le Transporteur est informé que la Caisse de MSA pourra réaliser et instruire tous les contrôles prévus par le Code de sécurité sociale alors même que le « service de vérification de certaines des données a été activé ».

Article 18 : Modification de la convention

Toute modification de la présente convention, y compris ses annexes, ne peut être prise en compte qu'après signature d'un avenant.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les annexes 1 et 2, plus techniques, pourront être modifiées par instruction adressée par la CCMSA à l'ensemble des Caisses de MSA.

Chaque Caisse de MSA en informera les Transporteurs avec lesquels elle aura conclu un Protocole d'adhésion, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 19 : Droit applicable et attribution de compétence

La présente convention est appliquée et interprétée conformément à la loi française.

Les parties conviennent de soumettre aux juridictions compétentes les différends qui viendraient à naître à propos de la validité, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention et de ses annexes.

Article 20 : Principe d'applicabilité de droit des Protocoles d'adhésion au sein de la MSA

Les Caisses de MSA se donnent mutuellement mandat pour conclure un contrat identique, dénommé « Protocole d'adhésion », avec chaque transporteur sanitaire dont le siège social est implanté dans leur circonscription respective.

Elles acceptent ainsi expressément d'appliquer les dispositions de la présente convention avec tout Transporteur ayant signé un tel Protocole d'adhésion, alors même qu'elles n'en seraient pas directement le cocontractant.

Chaque Caisse de MSA s'engage à utiliser le modèle de Protocole d'adhésion joint à la présente convention.

Article 21 : Objectif du Protocole d'adhésion

La signature du Protocole d'adhésion à la présente convention par un Transporteur avec la Caisse de MSA dont il relève lui permet de facturer, selon les modalités prévues dans la convention, l'ensemble des prestations de transport qu'il a exécutées, quelle que soit la Caisse de MSA d'affiliation de l'Assuré.

Fait en un exemplaire original,

A Bagnol

, le 17 mai 2017

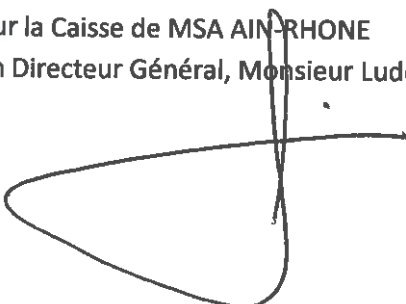
Pour la CCMSA,
Son Directeur Général, Monsieur Michel BRAULT



VISA de l'Agent Comptable,
Madame Régine LAURENCE



Pour la Caisse de MSA AIN-RHONE
Son Directeur Général, Monsieur Ludovic MARTIN



Pour la Caisse de MSA de PICARDIE
Sa Directrice Générale, Madame Katie HAUTOT



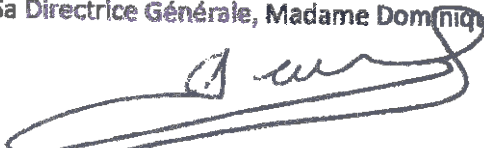
Pour la Caisse de MSA ALPES VAUCLUSE
Sa Directrice Générale, Madame Anne-Laure TORRESIN



Pour la Caisse de MSA PROVENCE-AZUR
Son Directeur Général, Monsieur Pierre ROBIN

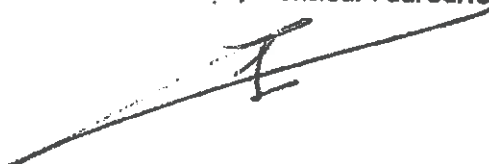


Pour la Caisse de MSA ARDECHE-DROME-LOIRE
Sa Directrice Générale, Madame Dominique GENTIAL



Pour la Caisse de MSA SUD CHAMPAGNE
Son Directeur Général, Monsieur Stéphane ANTIGNY

Pour la Caisse de MSA GRAND SUD
Son Directeur Général, Monsieur Paul SCHURDEVIN



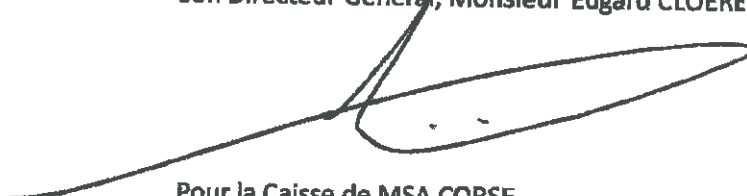
Pour la Caisse de MSA MIDI-PYRENEES NORD
Son Directeur Général, Monsieur Philippe HERBELOT



Pour la Caisse de MSA COTES-NORMANDES
Son Directeur Général, Monsieur Pierre-Jean LANCRY



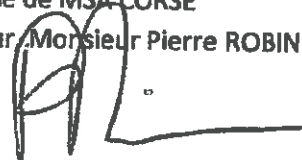
Pour la Caisse de MSA CHARENTES
Son Directeur Général, Monsieur Edgard CLOEREC



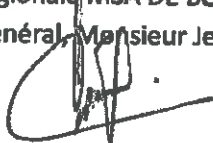
Pour la Caisse de MSA LIMOUSIN
Son Directeur Général, Monsieur Eric DALLE



Pour la Caisse de MSA CORSE
Son Directeur, Monsieur Pierre ROBIN



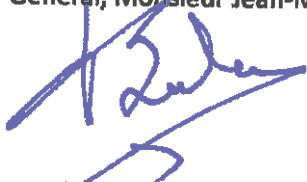
Pour la Caisse régionale MSA DE BOURGOGNE
Son Directeur Général, Monsieur Jean BOISSIERE



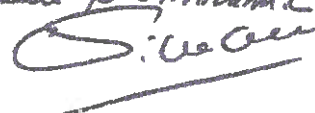
Pour la Caisse de MSA Dordogne, LOT ET GARONNE
Sa Directrice Générale, Madame Lysiane LENICE



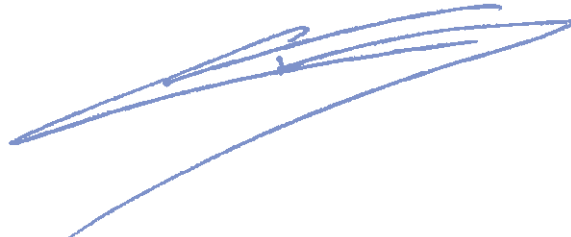
Pour la Caisse de MSA FRANCHE-COMTE
Son Directeur Général, Monsieur Jean-Marie BOULEC



Pour la Caisse de MSA HAUTE-NORMANDIE
Son Directeur Général, Monsieur Jean-Pierre RENAULT
Le Directeur général par intérim C. Pimeau



Pour la Caisse de MSA BEAUCE-CŒUR-DE LOIRE
Son Directeur Général, Monsieur Christian PINSAC



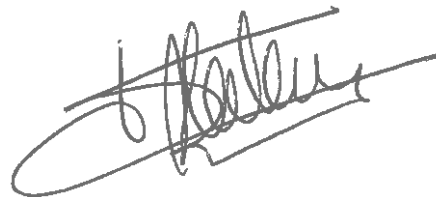
Pour la Caisse de MSA ARMORIQUE
Son Directeur Général, Monsieur Philippe MEYER



Pour la Caisse de MSA MIDI PYRENEES SUD
Son Directeur Général, Monsieur Thierry MAUHOURAT-
CAZABIELLE



Pour la Caisse de MSA de la GIRONDE
Son Directeur Général, Monsieur Daniel ABALEA



Pour la Caisse de MSA SUD AQUITAINE
Son Directeur Général, Monsieur Marc HELIES



Pour la Caisse de MSA BERRY-TOURAIN
Son Directeur Général, Monsieur Jean-Luc CERNEAU



Pour la Caisse de MSA LOIRE-ATLANTIQUE-VENDEE
Son Directeur Général, Monsieur Hervé DOMAS



Pour la Caisse de MSA LANGUEDOC
Son Directeur Général, Monsieur François DONNAY



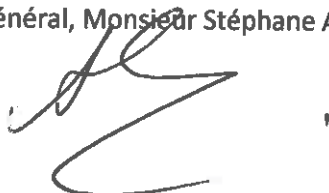
Pour la Caisse de MSA de MAINE-ET-LOIRE
Son Directeur Général, Monsieur Christian BLOT



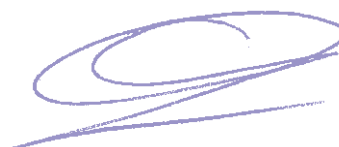
Pour la Caisse de MSA MARNE-ARDENNES-MEUSE
Son Directeur Général, Monsieur Hubert BRUNEEL



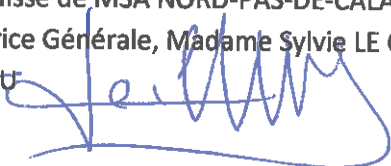
Pour la Caisse de MSA SUD CHAMPAGNE
Son Directeur Général, Monsieur Stéphane ANTIGNY



Pour la Caisse de MSA LORRAINE
Son Directeur Général, Monsieur Gilles CHANDUMONT



Pour la Caisse de MSA NORD-PAS-DE-CALAIS
Sa Directrice Générale, Madame Sylvie LE CHEVILLIER
PASSARIEU



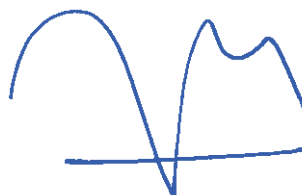
Pour la Caisse de MSA AUVERGNE
Son Directeur Général, Monsieur Jean-Marie PASSARIEU



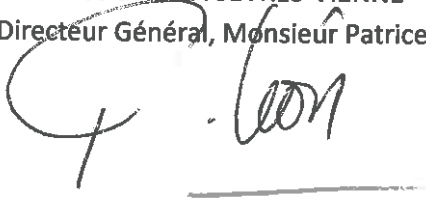
Pour la Caisse de MSA ALSACE
Sa Directrice Générale, Madame Christelle JAMOT



Pour la Caisse de MSA de L'ILE-DE-FRANCE
Son Directeur Général, Monsieur Laurent PILETTE



Pour la Caisse de MSA SEVRES-VIENNE
Son Directeur Général, Monsieur Patrice LEON



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. LEON', with a horizontal line underneath.

Pour la Caisse de MSA ALPES DU NORD
Son Directeur Général, Sébastien BISMUTH-KIMPE



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. BISMUTH-KIMPE', with a horizontal line underneath.

Pour la Caisse de MSA PORTES DE BRETAGNE
Son Directeur Général, Monsieur Jacques ROLLAND



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'J. ROLLAND', with a horizontal line underneath.

Pour la Caisse de MSA Mayenne - Orne - Sarthe
Sa Directrice Generale, Veronique PILETTE



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'V. Pilette', with a horizontal line underneath.

ANNEXE 1 : CAS DE FACTURATION POUVANT ETRE DEMATERIALISES

Ce périmètre fonctionnel couvre :

Caractéristiques du trajet :

- ✓ tous les trajets – y compris les trajets itératifs.
- ✓ les transports partagés,
- ✓ tous les forfaits,
- ✓ toutes les majorations,
- ✓ toutes les prescriptions peuvent être utilisées (prescriptions papier et prescriptions en ligne)

Bénéficiaires

- ✓ Tous les bénéficiaires du Régime Agricole et des régimes et mutuelles partenaires y compris les bénéficiaires du régime Alsace-Moselle

Risque « maladie » et « maternité »

Part complémentaire

- ✓ Toutes les factures comportant une gestion de la part complémentaire au titre d'un dispositif de précarité (ACS, CMU C), une part complémentaire gérée par la MSA dans le cadre d'une délégation de gestion ou au titre d'un AMC en gestion séparée

N'entrent pas dans le périmètre du SEFI

Caractéristiques du trajet :

- ✓ Les transports soumis à accord préalable (transport en série, supérieur à 150kms)
- ✓ Les gardes ambulancières
- ✓ Les transports transfrontaliers

Bénéficiaires

- ✓ Les bénéficiaires migrants
- ✓ Les bénéficiaires du Fonds de Solidarité Vieillesse

Le risque « accident du travail »

ANNEXE 2 : PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DU SEFI

Élaboration en temps réel de la facture

- ✓ **Basée sur une prescription papier** en saisissant les informations d'une prescription papier, qu'il peut fiabiliser en sollicitant les services indépendants et facultatifs mis à sa disposition par l'assurance maladie (acquisition des données bénéficiaires, prescripteurs fiabilisées depuis les référentiels de l'assurance maladie).
- ✓ **En acquérant les données d'une prescription en ligne** en y accédant au moyen du numéro d'identification unique de la prescription et du nom du bénéficiaire.
- ✓ **Calcul des montants d'une ou plusieurs prestation(s)** sur la base des conditions tarifaires définies par les textes de la Sécurité Sociale ; le transporteur peut faire appel au SEFI afin de calculer les montants indicatifs d'une ou plusieurs prestations sur la base des informations fournies (horaire, distance parcourue, supplément, taux de prise en charge...).
- ✓ **Contrôle de cohérence des données reçues du transporteur ;**
Le transporteur demande la vérification de certaines des données qui formeront la facture future. Le contrôle permet de vérifier la présence et la cohérence des informations fournies par rapport aux référentiels de l'assurance maladie.

Suite au contrôle deux situations sont possibles :

- toutes les données sont conformes à celles contenues dans les référentiels de l'assurance maladie : le service l'indique et retourne au transporteur un certificat d'intégrité. Le transporteur peut passer à l'étape de validation.
 - certaines données sont erronées au regard des référentiels de l'assurance maladie. Le service l'indique. Le cas échéant, des propositions de modification sont renvoyées par le service.
- ✓ **Validation de la facture par le transporteur ;**

Lors de la validation par le transporteur, ce dernier envoie sa facture à la MSA complétée des données dites administratives :

- l'identifiant de facture et le numéro de lot attribués par le transporteur,
- la date de validation de la facture,
- et comprenant :
 - l'information du transporteur sur l'éventualité de réalisation d'autres contrôles ultérieurs,
 - ainsi que le certificat d'intégrité.

Le tout compose la facture au sens des présentes.

Une fois la facture validée et transmise par le transporteur, la MSA opère certains contrôles notamment d'intégrité. Deux cas de figures se présentent :

- soit la facture est acceptée en l'état, un accusé de réception est envoyé au transporteur afin de lui confirmer que sa facture a bien été reçue par l'assurance maladie.
- soit la facture n'est pas acceptée par l'assurance maladie, un message d'erreur est retourné au transporteur.

NB : à tout moment du processus de facturation, la possibilité est donnée au transporteur conventionné de basculer vers une transmission dite « B2 ».

✓ **Numérisation des pièces justificatives**

Il s'agit de numériser une ou plusieurs pièces justificatives en lien avec une facture en ligne émise.

Le transporteur via son logiciel métier :

- prépare le dossier de pièces justificatives numérisées préalablement et correspondant aux factures en ligne,
- transmet les lots de pièces justificatives dématérialisées à l'assurance maladie.