



Dématérialisation à la source du bordereau S 3404 et gestion de la signature manuscrite numérique

SCOR CLINIQUES PRIVEES

<p>CNAMTS</p>  <p>DDGOS/SMOI/DMPR</p>	<p>Dématérialisation à la source du bordereau S 3404 et gestion de la signature manuscrite numérique</p>	<p>DMPR 2016/1</p>
---	--	--------------------

La dématérialisation à la source du bordereau de facturation S3404 s'appuie sur des briques techniques et fonctionnelles existantes et éprouvées :

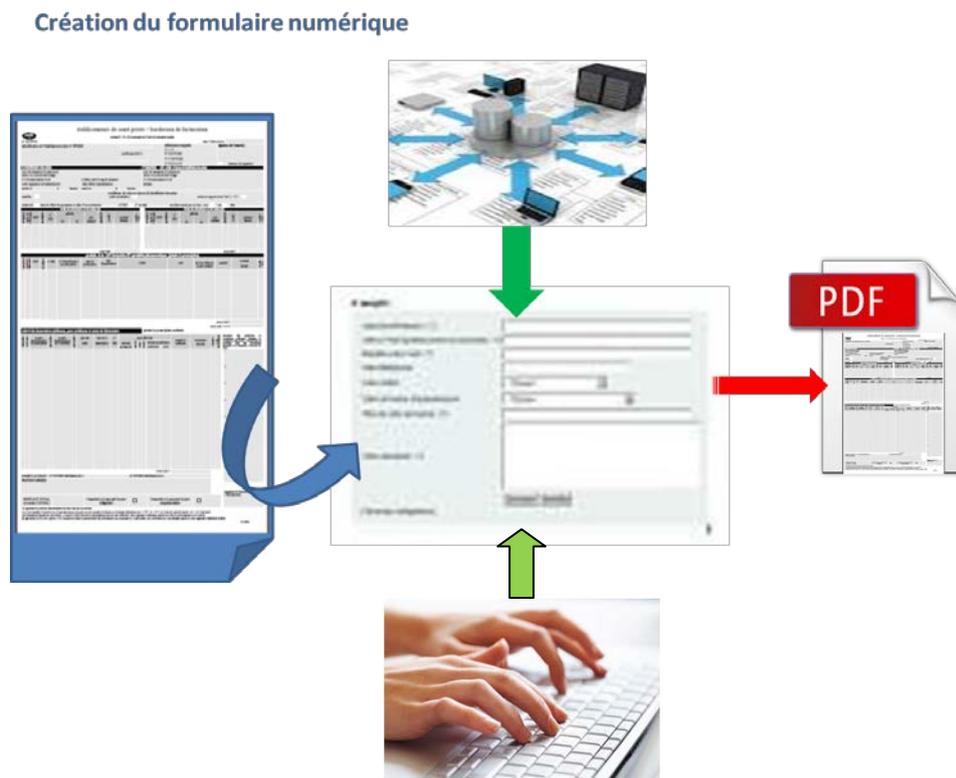
- ✓ **SCOR**, pour l'échange des pièces justificatives de la facturation numérisées au format .pdf. Cette solution est aujourd'hui utilisée par presque 151.000 professionnels de santé prescrits.
- ✓ **La création d'un formulaire numérique** par les éditeurs de logiciels de gestion d'activité sur le modèle du CERFA S3404. Cette solution, intégrée au logiciel, permet d'éviter l'impression du S3404 pour qu'il soit signé puis sa numérisation au format A3.
- ✓ **Des outils logiciels de recueil de la signature manuscrite numérisée**, disponibles sur le marché. Ce type de solution a notamment été mise en œuvre par l'Assurance Maladie chez les transporteurs pour recueillir la signature par l'assuré sur l'Attestation de service fait.
Ce type de produit est également utilisé par les notaires pour les actes authentiques électroniques, dans les banques et par les sociétés de livraison, par exemple. Il existe des applications intégrées à des tablettes fonctionnant sous iOS ou Android.

L'association de ces trois outils permet de proposer une solution optimisée pour les établissements et de sécuriser le processus de facturation pour chacun des acteurs.

1 – Dispositif général

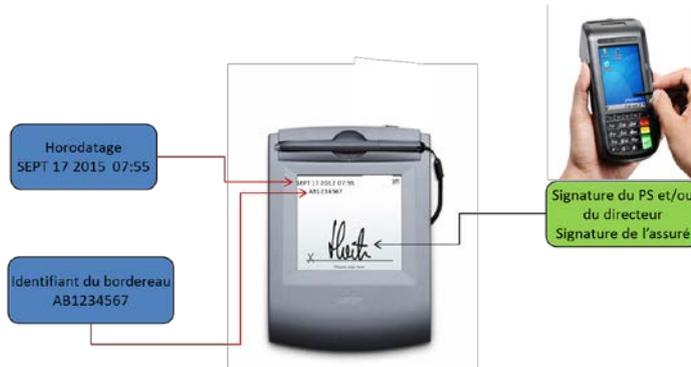
1.1 Générer un formulaire S3404 numérique

Le logiciel de gestion de l'activité de l'établissement génère un formulaire S3404 remplissable à l'écran et/ou prérempli, respectant le contenu du CERFA.



1.2 Numériser la signature manuscrite des différents acteurs

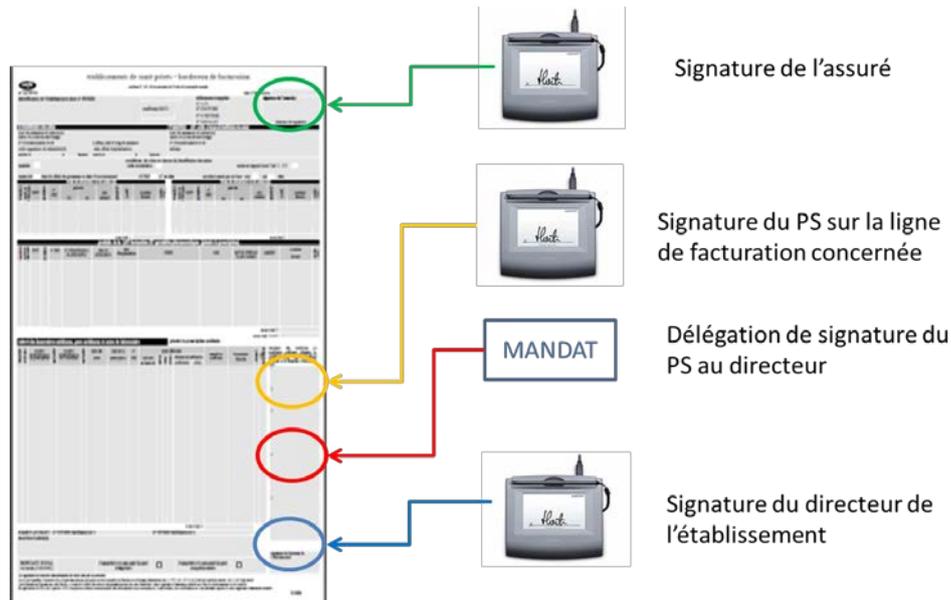
Sur un terminal fixe ou mobile, le professionnel de santé et/ou le directeur de l'établissement signe la ligne de facturation concerné ou le document et le logiciel appose automatiquement la signature ainsi numérisée sur le document numérique.



Prérequis : Au moment du recueil de la signature du PS, de l'assuré et/ou du directeur, doivent obligatoirement apparaître, sur l'écran du terminal mobile ou du terminal fixe, de manière lisible pour l'utilisateur, les informations suivantes :

- Données d'horodatage
- Identifiant unique du bordereau S3404 associé

Rappel de signatures requises





Utilisation de la signature manuscrite numérisée

- L'enregistrement ne peut être utilisé que pour la facture ou la ligne de facture à laquelle il se rapporte. L'enregistrement ne doit pas pouvoir être utilisé plusieurs fois.
- Une fois que l'enregistrement a été associé à la facture ou à la ligne de facture à laquelle il se rapporte, il est définitivement et automatiquement supprimé du serveur de stockage. Il ne doit pas exister de stockage pérenne des signatures manuscrites numériques des utilisateurs.



1.3 Générer un flux SCOR

Le logiciel de gestion de l'activité de l'établissement génère un flux SCOR tel que défini dans le cahier des charges et comprenant le S3404 signé et ses annexes numérisées, au format .pdf.

2 – Principes et recommandations

2.1 Au moment du recueil de la signature des différents acteurs, doivent obligatoirement apparaître, sur l'écran du terminal mobile, de manière lisible pour l'assuré, le professionnel de santé et/ou le directeur les informations suivantes :

- ✓ Les données d'horodatage
- ✓ Un identifiant unique du dossier de facturation

2.2 Principes liés à l'enregistrement de la signature manuscrite numérique des différents acteurs :

- ✓ L'enregistrement de l'image de la signature manuscrite des différents acteurs contient obligatoirement les données d'horodatage et l'identifiant unique du dossier de facturation.
- ✓ Cet enregistrement est scellé et signé informatiquement.

<p>CNAMTS</p>  <p>DDGOS/SMOI/DMPR</p>	<p>Dématérialisation à la source du bordereau S 3404 et gestion de la signature manuscrite numérique</p>	<p>DMPR 2016/1</p>
--	--	--------------------

2.3 Principes liés à l'utilisation de la signature manuscrite des différents acteurs :

- ✓ L'enregistrement ne peut être utilisé que pour le S3404 auquel il se rapporte. L'enregistrement ne doit pas pouvoir être utilisé plusieurs fois.
- ✓ Une fois que l'enregistrement a été associé automatiquement au S3404 auquel il se rapporte, il est définitivement et automatiquement supprimé du serveur de stockage. Il ne doit pas exister de stockage pérenne des signatures manuscrites numériques des différents acteurs.

2.4 Principe lié à l'habilitation à signer :

- ✓ Le dispositif mis en œuvre dans l'établissement doit pouvoir garantir que seules les personnes habilitées à signer le S3404 ont accès aux outils de signature manuscrite numérique.

2.5 Principes liés à l'existence d'une délégation de signature :

- ✓ Lorsqu'il existe une délégation de signature donnée par le professionnel de santé au directeur de l'établissement, celle-ci doit apparaître explicitement sur la ligne de facturation correspondante sous la mention « Mandat ».
- ✓ La délégation de mandat n'est pas à transmettre avec les pièces justificatives de la facturation mais devra être produite sur demande de l'organisme gestionnaire.

2.6 Principes liés à la traçabilité des actions :

- ✓ Les différentes actions de signature et de validation associées doivent être tracées dans le système d'information et leur auteur identifié.
- ✓ Ces traces doivent être archivées pendant au moins 24 mois et doivent être restituables sur un format standard.

2.7 Convention de preuve

- ✓ Il doit exister une convention de preuve entre l'établissement et les professionnels de santé, par laquelle ceux-ci s'engagent à reconnaître la force probante de leur signature manuscrite recueillie informatiquement sur un terminal et apposée sur le bordereau de facturation numérique auquel elle se rapporte.

 <p>CNAMTS DDGOS/SMOI/DMPR</p>	<p>Dématérialisation à la source du bordereau S 3404 et gestion de la signature manuscrite numérique</p>	<p>DMPR 2016/1</p>
--	--	--------------------

3 – Gestion d’une journée comptable

Afin de simplifier la gestion des bordereaux S3404 pour le directeur de l’établissement privé et éviter la signature répétitive de dizaines voire de centaines de documents émis dans une journée, il est donné aux éditeurs de solutions logicielles la possibilité de prévoir, dans le cadre du présent dispositif, une fonctionnalité de validation d’une journée comptable :

- ✓ L’enregistrement de l’image de la signature manuscrite du directeur de l’établissement contient obligatoirement les données d’horodatage et indique qu’il s’agit de la validation d’une journée comptable.

Exemple : jj/mm/aaaa hh :mm journée comptable

- ✓ Cette signature est apposée sur les bordereaux S3404 de la journée comptable considérée
- ✓ Les autres principes, notamment liés à l’absence de stockage, à la réutilisation de la signature manuscrite numérique et à la traçabilité des actions, restent applicables.

Les directeurs d’établissement sont responsables de l’exhaustivité des factures de la journée comptable signées selon le procédé ci-dessus décrit.