



CAHIER DES CHARGES
PES Facture ASAP patients

V4

Sommaire

1.OBJET ET PÉRIMÈTRE.....	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Le périmètre.....	4
2.TITRES ÉLIGIBLES AU PES ASAP « PATIENTS ».....	5
2.1 Nomenclatures.....	5
2.2 Titres éligibles.....	5
3. LE SCHÉMA PES ASAP PATIENTS – LISTE DES BLOCS.....	6
3.1 Description des nouveaux blocs d'un flux PES Facture ASAP patients.....	6
3.2 Règles de codification spécifiques du domaine Facture.....	7
3.3 Bloc PES Facture.....	9
3.3.1 Bloc Emetteur.....	10
3.3.2 Bloc Tiers Facture.....	11
3.3.3 Bloc FactureIndiv - Données individuelles de facturation.....	13
3.3.3.1 Dossier patients.....	15
3.3.3.2 LigneFacturePatients.....	17
4.LES RÈGLES DE GESTION SPÉCIFIQUES À L'ASAP PATIENTS.....	18
4.1 Les contrôles opérés.....	18
5.LES MODÈLES DE MAQUETTE.....	18
5.1 Le mode de recouvrement.....	19
5.2 Modèle de maquette : débiteur = destinataire.....	19
5.3 Modèle de maquette : le débiteur n'est pas le destinataire.....	22

1. Objet et périmètre

1.1 Objet

Le PES Facture de type ASAP patients, avis des sommes à payer pour les titres hospitaliers est conçu comme une déclinaison du PES facture de type ASAP éditique déjà déployé.

Le dossier technique du PES ASAP éditique est disponible sur le site :

<http://www.collectivites-locales.gouv.fr/protocole-dechange-standard-pes-0>

L'objectif de ce document n'est pas de reprendre l'intégralité des blocs valorisés dans le cadre de la génération d'un flux PES facture de type ASAP mais de décrire les principales évolutions apportées aux flux PES Titre et PES Facture de type ASAP pour générer un flux PES ASAP « patients ».

Les modifications liées à l'évolution sont rédigées en bleu, les nouveaux blocs et les nouvelles balises sont décrites sur fond jaune.

L'offre de la DGFIP pour le PES ASAP patients sera disponible en juillet 2019 (V5.10 Hélios).

L'ASAP patients est, après prise en charge par le comptable du titre de rattachement dans Hélios, transmis au centre éditique pour une édition centralisée et postalisation.

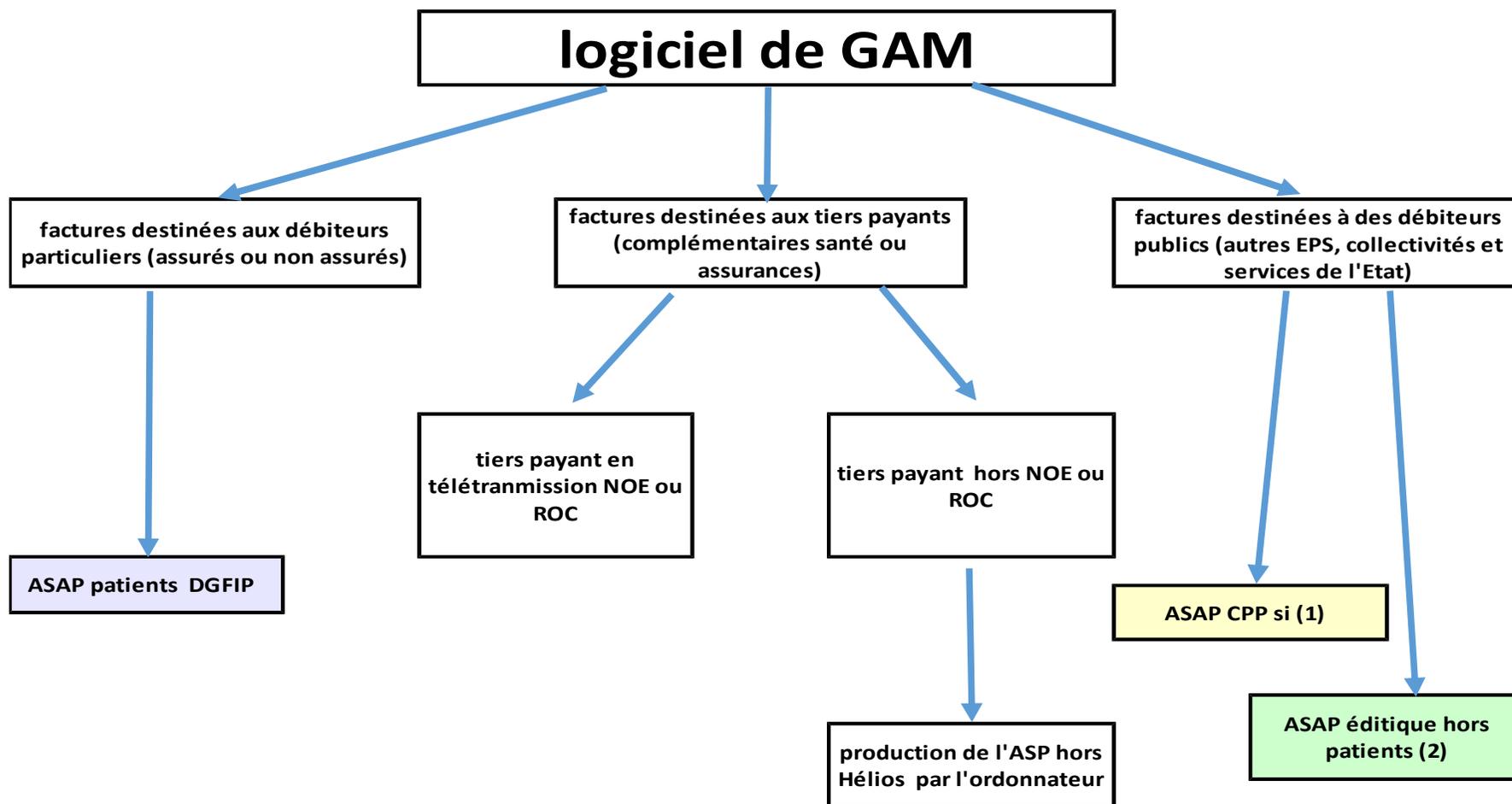
L'objectif, à l'horizon du premier semestre 2020, sera de le déposer également sur l'ENSU (espace numérique sécurisé unifié) proposant ainsi aux usagers un accès à leurs factures dématérialisées (fiscales, locales et amendes) .

Le PES ASAP patients suit les mêmes modes de transmission vers Hélios (encapsulé dans un PES PJ) et rattaché à un titre individuel que le PES ASAP éditique déjà déployé.

Choix est donné aux éditeurs de générer pour un bordereau contenant N titres éligibles à l'ASAP patients :

- ✓ soit N PJ ASAP patients
- ✓ soit une PJ ASAP patients contenant N lblocs FactureIndiv

1.2 Le périmètre



(1) uniquement si la structure destinataire est active dans Chorus et les codes service et (selon la structure destinataire) engagement connu

(2) si ASAP CPP non autorisé alors un ASAP éditique au format « recettes diverses » est à transmettre à Hélios pour édition et postalisation

2. Titres éligibles au PES ASAP « patients »

2.1 Nomenclatures

Seules les nomenclatures M21 et M22 sont concernées par la génération de flux PES Facture de type ASAP« patients »

2.2 Titres éligibles

Pour être éligibles au PES ASAP « patients », les titres doivent respecter les conditions cumulatives suivantes :

- être des titres ordinaires de fonctionnement (01/01/01)
- à destination d'un débiteur personne physique
- porter :

1. une balise édition valorisée à **05**

2. un bloc malade en plus du bloc débiteur

Code	Taille	Valeurs possibles	Description
Edition			Code permettant de déterminer le type de traitement de l'Avis des Sommes A Payer par les services DGFIP
Edition	2	01	Avis des sommes à payer à éditer.
Edition	2	02	Avis des sommes à payer CPP.
Edition	2	03	Avis des sommes à payer ORMC CPP
Edition	2	04	Avis des sommes à payer sans traitement DGFIP
Edition	2	05	Avis des sommes à payer Patients à éditer

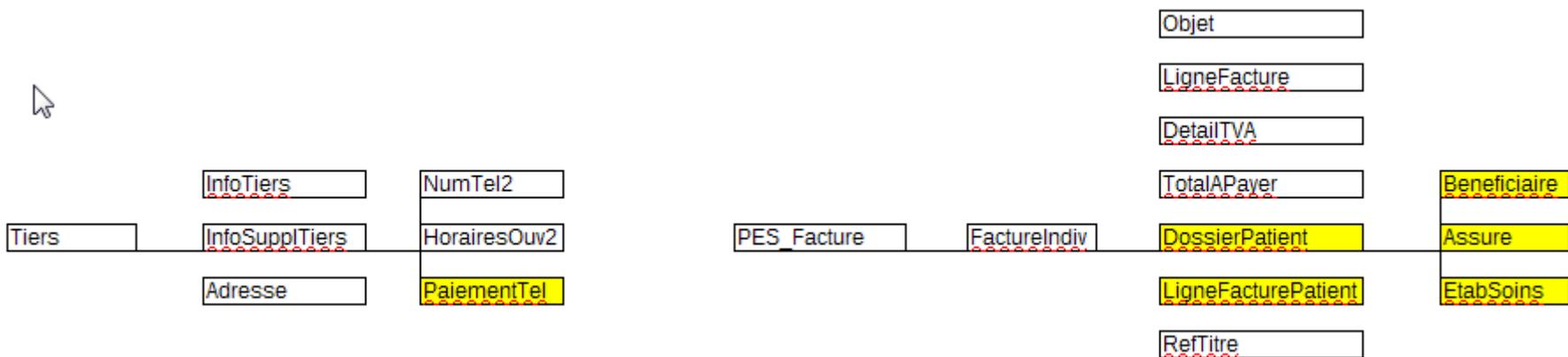
3. Le schéma PES ASAP patients – Liste des blocs

3.1 Description des nouveaux blocs d'un flux PES Facture ASAP patients

La documentation du schéma PES ASAP patients sera disponible sur le site « collectivités locales » à partir d' avril 2019.

Le PES ASAP patients s'appuie sur le schéma déjà existant du PES ASAP. Pour autant, pour répondre aux spécificités des titres hospitaliers, six nouveaux blocs ont été développés :

Tiers	InfoSuppTiers	F	N	Informations pratiques sur le Centre des finances publiques (horaires, téléphone) TypTiers = 26. Ce bloc ne doit être utilisé que dans le cadre du PESFacture typé ASAP.
InfoSuppTiers	PaiementTel	F	N	Informations pratiques pour le paiement par téléphone. Ce bloc ne doit être utilisé que dans le cadre du PESFacture typé ASAP.
Tiers	Adresse	F	N	Adresse du Tiers. Obligatoire pour les Tiers du PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
Tiers	CpteBancaire	F	N	Compte bancaire du Tiers. Obligatoire pour le Tiers Centre des Finances Publiques (PES_Facture ASAP), à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
PES_Facture	FactureIndiv	O	O	Données individuelles de facturation .Un PES_Facture peut contenir de 1 à n factures individuelles.
FactureIndiv	DebitEUR	O	N	Information sur le Débiteur
FactureIndiv	Destinataire	F	N	Information sur le destinataire. A renseigner uniquement si le destinataire est différent du débiteur.
DebitEUR/Destinataire	InfoTiers	O	N	Identification du tiers débiteur
DebitEUR/Destinataire	Adresse	F	N	Adresse du tiers débiteur. Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
DebitEUR/Destinataire	CpteBancaire	F	N	Compte bancaire du tiers débiteur
FactureIndiv	LigneFacture	O	O	Détail de chaque ligne de facture
FactureIndiv	DetailTVA	F	O	Détail de la TVA. Ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP ; non repris sur l'édition.
FactureIndiv	TotalAPayer	O	N	Montant total à payer
FactureIndiv	DossierPatient	O	N	Informations sur le patient A renseigner uniquement et obligatoirement si type de facture '10' (ASAP Patients), à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
DossierPatient	Beneficiaire	O	N	Identification du tiers bénéficiaire
DossierPatient	Assure	F	N	Identification du tiers assuré
DossierPatient	EtabSoins	O	N	Informations sur l'établissement ayant effectué les soins.
FactureIndiv	LigneFacturePatient	O	N	Information sur la ligne de facture A renseigner uniquement et obligatoirement si type de facture '10' (ASAP Patients), à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
FactureIndiv	RefTitre	F	N	Référence au titre lié à l'avis des sommes à payer. Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
FactureIndiv	TalonOptique2lignes	F	N	Talon Optique pour paiement via centre d'encaissement. Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
FactureIndiv	RepartitionBudget	F	O	Répartition du budget. Ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP, non repris sur l'édition.



3.2 Règles de codification spécifiques du domaine Facture

Pour faciliter l'exploitation et différencier l'ASAP (Hors hospitalier) de l'ASAP patients , un nouveau type de facture pour l'ASAP patients a été créé : **type 10**

`<PES_Facture> <TypeFact V="10"/>`

Référentiel codification domaine facture

Code	Taille	Valeurs possibles	Description
TypeFacture			Type de Facturation. Le TypeFact ASAP=09 est nécessaire et obligatoire pour permettre l'édition centralisée des ASAP. Le TypeFact ASAP=10 est nécessaire et obligatoire pour permettre l'édition centralisée des ASAP Patients
TypeFacture	2	01	FACTURE une facture
TypeFacture	2	02	COMMANDE une commande
TypeFacture	2	03	AVOIR un avoir
TypeFacture	2	04	DEVIS un devis
TypeFacture	2	05	PRO FORMA une facture pro forma
TypeFacture	2	06	CARTE ACHAT un relevé de carte achat
TypeFacture	2	07	AVIS ECHEANCE un avis d'échéance
TypeFacture	2	08	QUITTANCE une quittance
TypeFacture	2	09	ASAP Avis des sommes à payer
TypeFacture	2	10	ASAP Avis des sommes à payer Patients

3.3 Bloc PES Facture

Ce bloc définit la facture dans son ensemble. Le bloc parent est le bloc PES_Aller. Les blocs enfants sont les blocs Emetteur, Tiers, FactureIndiv, Nomenclature, RepartitionParNature.

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
PESFacture		O Pluriel	PESFacture			PES_Facture encapsulé dans un PESPJ pour la transmission à destination de la DGFIP.
PESFacture	IdVer	O	Numérique	2	2	Numéro de version - Mettre à « 2 ». Si le numéro de version est erroné, rejet de l'ensemble du PESFacture.
PESFacture	Annee	O	Année	4	AAAA	Exercice.
PESFacture	NumSequence	F	Numérique	4		En cas d'émission périodique, indique le numéro de la séquence.
PESFacture	TypeFact	F	Code Numérique	2		Type de Facturation. Le TypeFact ASAP=09 est nécessaire et obligatoire pour permettre l'édition centralisée des ASAP. Le TypeFact ASAP=10 est nécessaire et obligatoire pour permettre l'édition centralisée des ASAP de type Patients.
PESFacture	Date	O	Date	10	2007-12-31	Date d'émission de la facture ou de l'état de facturation.
PESFacture	Emetteur	O Unique	TiersEmetteur			Ce bloc définit l'émetteur de la facture.
PESFacture	Tiers	F Pluriel	TiersFacture			Les tiers communs à l'ensemble de la facture ; utilisés dans le cadre du PES_Facture typé ASAP. Pour un PES_Facture ASAP, bloc Tiers Obligatoire pour le Centre des Finances Publiques et le Centre d'encaissement. Présence obligatoire d'un et un seul TypeTiers = 25 (centre d'encaissement) et d'un et un seul TypeTiers = 26 (Centre des Finances Publiques). A défaut, rejet du PES_Facture ASAP.
PESFacture	FactureIndiv	O Pluriel	FacturePESIndiv			Ce bloc définit les données individuelles de facturation. Un PES_Facture peut contenir de 1 à n factures individuelles.
PESFacture	Nomenclatures	O Unique	NomenclatureFacture			Nomenclatures utilisées (Paramétrage du progiciel). En cas d'évolution des nomenclatures, les anciens codes doivent être précisés (de façon incrémentale). Non repris sur l'édition de l'ASAP (PES_Facture ASAP).
PESFacture	RepartitionParNature	F Unique	RepartitionParNature			Répartition des dépenses par Nature (et budget le cas échéant). Ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP, non repris sur l'édition.

3.3.1 Bloc Emetteur

Ce bloc définit l'émetteur de la facture. Le bloc parent est le bloc « PES_Facture ». Les blocs enfants sont les blocs InfoTiers, Adresse, CpteBancaire, InfoTVAEmetteur, InfoSuppl et Signataire.

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
TiersEmetteur		O Unique	TiersEmetteur			Ce bloc définit l'émetteur de la facture.
TiersEmetteur	InfoTiers	O Unique	InfoTiersFacture			Identification du tiers émetteur.
TiersEmetteur	Adresse	F Unique	AdresseFacture			Adresse du tiers émetteur. Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
TiersEmetteur	CpteBancaire	F Unique	BancaireFacture			Compte Bancaire du Tiers émetteur. Ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP.
TiersEmetteur	InfoTVAEmetteur	F Unique	InformationTVAEmetteur			Informations concernant la TVA du Tiers émetteur. Ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP.
TiersEmetteur	InfoSuppl	F Unique	InfoSuppl			Informations pratiques de la collectivité (horaires, téléphone, et informations nécessaires dans le cadre de TIPI). Ce bloc ne doit être utilisé que dans le cadre du PESFacture typé ASAP.
TiersEmetteur	Signataire	F Unique	Signataire			Signataire de l'avis des sommes à payer. A ne renseigner que dans le cadre du PES_Facture de type ASAP. Attention, ce bloc est Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.

Point d'attention : Pour l'ASAP patients, la balise RefBDF est à valoriser avec 850033.

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
InfoSuppl		F Unique	InfoSuppl			Ce bloc ne doit être utilisé que dans le cadre du PESFactureTypéASAP.
InfoSuppl	NumTel	F	Texte	20	0102030405	Numéro de téléphone de la collectivité ou du service de la collectivité qui peut apporter tout éclaircissement au débiteur.
InfoSuppl	HorairesOuv	F	Texte	38	Lun 10h 12h 14h 16h	Horaires d'ouverture des services de la collectivité.
InfoSuppl	CodeTipi	F	Numérique	7		Identifiant de la collectivité au regard de TIPI. PES_Facture ASAP : cette balise fonctionne avec la balise AdrTipi ; si AdrTipi est renseignée, alors CodeTipi doit être renseigné. A défaut, rejet du PES_Facture ASAP.
InfoSuppl	AdrTipi	F	Texte	200	w w w .tipi.bud get.gouv.fr	Adresse internet de l'accès au portail de la Collectivité ou portail TIPI pour permettre le paiement par internet . PES_Facture ASAP : cette balise fonctionne avec la balise CodeTipi ; si CodeTipi est renseignée, alors AdrTipi doit être renseigné. A défaut, rejet du PES_Facture ASAP.
InfoSuppl	RefBdF	F	AlphaNumérique	13		Obligatoire pour un PESFacture ASAP , sinon rejet du PesFacture ASAP. Si édition avec TIP ,référence Banque de France du budget collectivité : ICS. La structure de l'ICS doit être respectée, à défaut rejet du PES_Facture ASAP. Si édition avec Talon, numéro émetteur associé au budget collectivité.
InfoSuppl	InfoCode2D	F	Texte	64	w w w .collecti vité.fr/paieme nt	A ne servir que dans le cadre du Pes facture ASAP ; Informations nécessaires à la construction du code2D pour paiement de l'ASAP par smartphone.

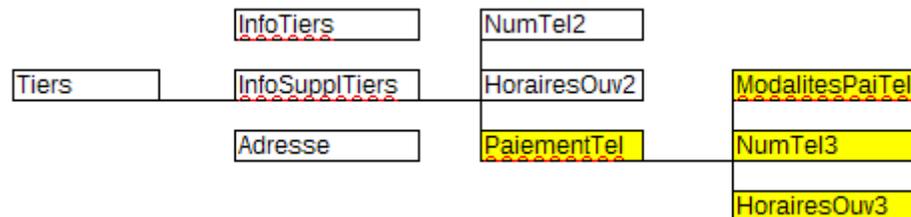
Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
Signataire		F Unique	Signataire			Signataire de l'avis des sommes à payer. A ne renseigner que dans le cadre du PES_Facture de type ASAP. Attention, ce bloc est Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
Signataire	Personne	O Unique	PersonneSignataire			
Signataire	Role	O Unique	Texte	50		Rôle de la personne qui est autorisée à signer les ASAP.

3.3.2 Bloc Tiers Facture

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
TiersFacture		F Multiple				Les tiers communs à l'ensemble de la facture ; utilisés dans le cadre du PES_Facture typé ASAP. Pour un PES_Facture ASAP, bloc Tiers Obligatoire pour le Centre des Finances Publiques et le Centre d'encaissement. Présence obligatoire d'un et un seul TypeTiers = 25 (centre d'encaissement) et d'un et un seul TypeTiers = 26 (Centre des Finances Publiques). A défaut, rejet du PES_Facture ASAP.
TiersFacture	InfoTiers	O Unique	InfoTiersFacture			Identification du Tiers.
TiersFacture	InfoSupplTiers	F Unique	InfoSupplTiersFacture			Informations pratiques sur le Centre des finances publiques (horaires, téléphone) TypTiers = 26. Ce bloc ne doit être utilisé que dans le cadre du PESFacture typé ASAP.
TiersFacture	Adresse	F Unique	AdresseFacture			Adresse du Tiers. L'Adresse est Obligatoire pour les Tiers du PES_Facture ASAP (Centre des Finances Publiques et Centre d'encaissement). A défaut, rejet du PES_Facture ASAP.
TiersFacture	CpteBancaire	F Unique	BancaireFacture			Compte bancaire du Tiers. Pour PES_Facture ASAP, le compte bancaire est obligatoire pour TypeTiers = 26 (Centre des Finances Publiques). Dans ce cas précis, seul le format BIC/IBAN est accepté. A défaut, rejet du PES_Facture ASAP. Les références bancaires sont reprises au verso de l'édition de l'ASAP.

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
InfoSupplTiersFacture		F Unique				Informations pratiques du Centre des finances publiques (horaires, téléphone). Ce bloc ne doit être utilisé que dans le cadre du PESFacture typé ASAP.
InfoSupplTiersFacture	NumTel2	F	Texte	20	0102030405	Numéro de téléphone du Centre des finances publiques ou du service du Centre des finances publiques susceptible de renseigner le débiteur.
InfoSupplTiersFacture	HorairesOuv2	F	Texte	38	Lun à Ven 10h 12h 14h 16h	Horaires d'accueil du Centre des finances publiques.
InfoSupplTiersFacture	PaiementTel	F Unique				Informations pratiques pour le paiement par téléphone du Centre des Finances publiques. Repris uniquement sur TypeFacture=10.

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
PaiementTel		F Unique				Informations pratiques pour le paiement par téléphone du Centre des Finances publiques si celui-ci le propose. Repris uniquement sur TypeFacture=10.
PaiementTel	ModalitesPaiTel	O	Texte	27		Servir dans le cas des Centres des finances publiques bénéficiant d'un standard téléphonique de paiement par carte bancaire. Dans ce cas ModalitesPaiTel = "- Payer par carte bancaire au :". Repris uniquement sur les éditions ASAP Patients à éditer.
PaiementTel	NumTel3	O	Texte	20	0160708090	Numéro de téléphone du Centre des finances publiques dédié au paiement par carte bancaire. Repris uniquement sur les éditions ASAP Patients à éditer
PaiementTel	HorairesOuv3	O	Texte	38	Lun à Ven 10h 12h 14h 16h	Horaires d'accueil du standard dédié au paiement par carte bancaire du Centre des finances publiques. Repris uniquement sur les éditions ASAP Patients à éditer

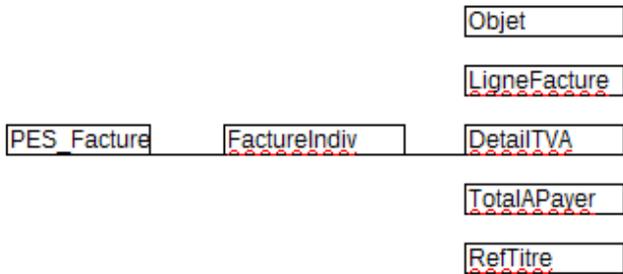


3.3.3 Bloc FactureIndiv - Données individuelles de facturation

Ce bloc définit les données individuelles de facturation. Le bloc parent est le bloc « PES_Facture ». Les blocs enfants sont les blocs Debitueur, Destinataire, LigneFacture, DetailTVA, TotalAPayer, Dossierpatients, LigneFacturepatients, RefTitre, TalonOptique2lignes, et RepartitionBudget.

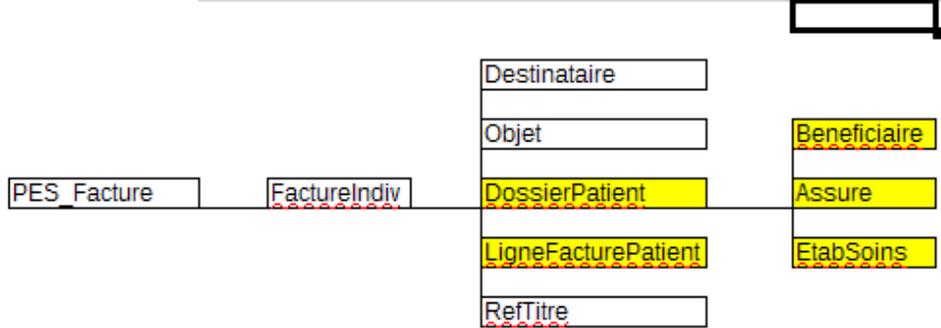
Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
FacturePESIndiv		O Multiple	FacturePESIndiv			Ce bloc définit les données individuelles de facturation. Un PES_Facture peut contenir de 1 à n factures individuelles.
FacturePESIndiv	DateEmission	O	Date	10	2007-12-31	Date d'émission de la facture. Pour PES_Facture ASAP, à renseigner de la date d'émission du titre de recette.
FacturePESIndiv	DateReglement	F	Date	10	2007-12-31	Date limite de paiement. Ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP; non repris sur l'édition.
FacturePESIndiv	NúmeroFacture	O	Texte	50		Identifiant de la Facture. Non repris sur l'édition ASAP _ non utilisé pour CPP facture inter collectivités (PES_Facture ASAP). Il sera indiqué en référence en cas de rejet.
FacturePESIndiv	Debitueur	O Unique	TiersFacture			Information sur le Débitueur.
FacturePESIndiv	Destinataire	F Unique	TiersFacture			Information sur le Destinataire. A renseigner uniquement si destinataire différent du débiteur.
FacturePESIndiv	Objet	O	Texte	160		Objet de la Facture Non repris sur l'édition ASAP (PES_Facture ASAP).
CHOIX entre						
SOIT la valorisation des blocs LigneFacture, DetailTVA, TotalAPayer. Obligatoire si TypeFacture différent de 10 (ASAP Patients), sinon rejet du flux						
FacturePESIndiv	LigneFacture	O Multiple	LigneFacture			Détail de chaque ligne de facture.
FacturePESIndiv	DetailTVA	F Multiple	DetailTVA			Détail de la TVA. Pour un PES_Facture ASAP : non repris sur l'édition ; ne pas renseigner pour un PES_Facture ASAP.
FacturePESIndiv	TotalAPayer	O Unique	TotalAPayer			Montant total à payer.
SOIT la valorisation des blocs DossierPatient et LigneFacturePatient. Obligatoire si TypeFacture=10, sinon rejet du flux.						
FacturePESIndiv	DossierPatient	O Unique	DossierPatient			Détail des informations sur les tiers de la facture.
FacturePESIndiv	LigneFacturePatient	O Unique	LigneFacturePatient			Détail de la facture.
Fin CHOIX : Si au moins deux options sont valorisées, rejet du PES_Facture						
FacturePESIndiv	RefTitre	F Unique	RefTitre			Référence au titre lié à l'avis des sommes à payer. Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP.
FacturePESIndiv	TalonOptique2Lignes	F Unique	TalonOptique2Lignes			Talon Optique pour paiement via centre d'encaissement. Obligatoire pour un PES_Facture ASAP, à défaut rejet du PES_Facture ASAP + respect de la norme HEL.
FacturePESIndiv	ModalitesReglement	O	Texte	250		Description des modalités de règlement. Pour le PES_Facture ASAP : il s'agit de la description des modalités de prélèvement, pour assurer le prélèvement automatique des dettes à venir. Mention reprise au verso de l'édition. Exemple : « Démarche non prévue par la collectivité », ou « Prendre contact avec le service de ... ».
FacturePESIndiv	ModalitesContestation	F	Texte	420		Dans le cadre du PESFacture typé ASAP : Zone de texte libre permettant de renseigner les modalités de contestation de la dette (mention du tribunal compétent et du lieu notamment).
FacturePESIndiv	ModeRecouvrement	F	Booléen	1		Obligatoire dans le cadre du PES facture typé ASAP, sinon rejet du PES_Facture ASAP. PES_Facture ASAP : Si Edition avec TIP : 0 ou False . Si Edition sans TIP (avec Talon) : 1 ou True . Si édition avec TIP, alors la balise MtTotalTTC doit être inférieure ou égale à 150 000,00 euros, à défaut rejet du PES_Facture ASAP. Si Pes_Facture_ASAP_Patient, le code 1 ou True est obligatoire; à défaut rejet du flux.

ASAP Editique



Ou

ASAP Patient



3.3.3.1 Dossier patients

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
DossierPatient		O Unique	TiersFacture			Dossier du patient Ne renseigner que pour le TypeFacture=10, sinon rejet du flux
DossierPatient	Beneficiaire	O Unique				Identification du tiers bénéficiaire
DossierPatient	Assure	F Unique				Identification du tiers assuré
DossierPatient	EtabSoins	O Unique				Informations sur l'établissement ayant effectué les soins.

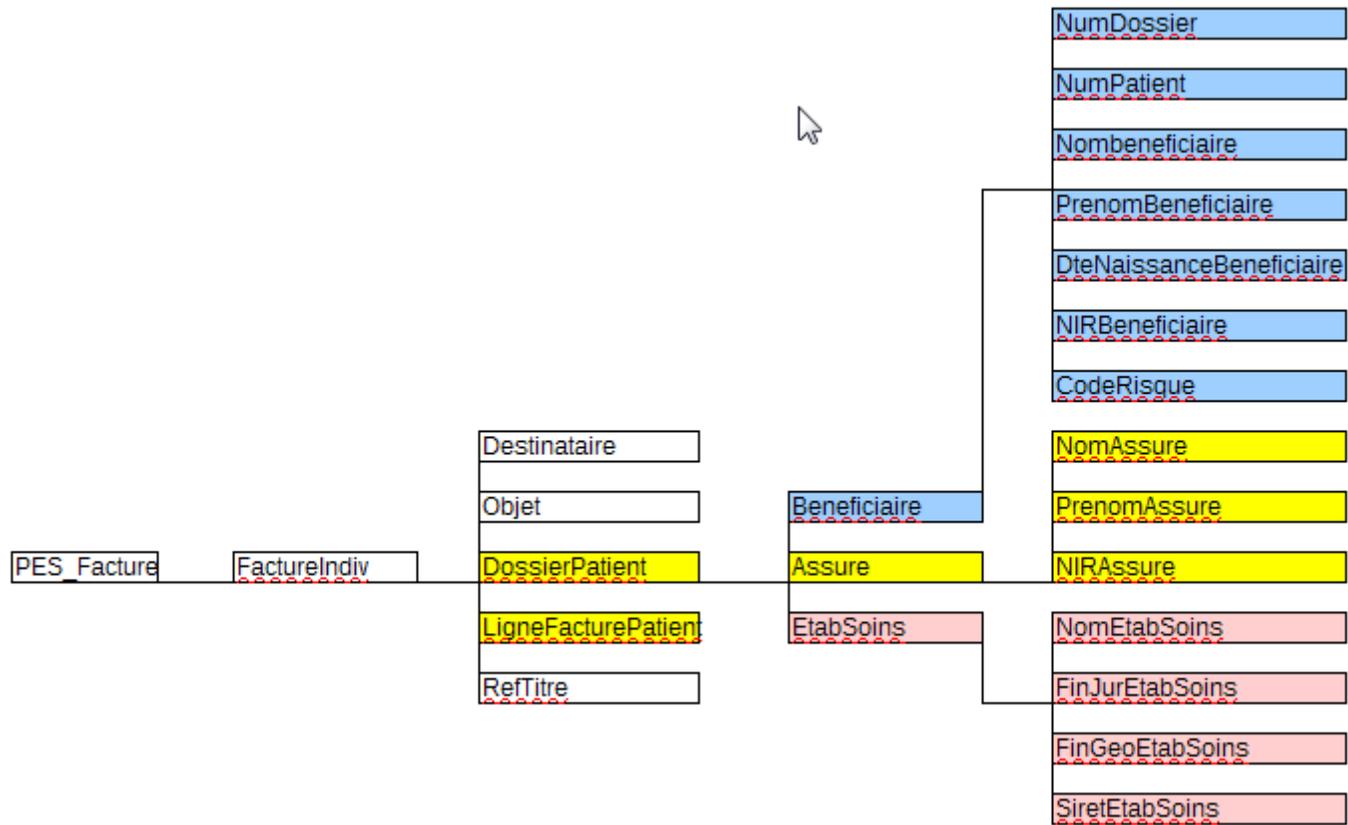
Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
Beneficiaire		O Unique	Beneficiaire			Information sur le bénéficiaire. A renseigner pour le TypeFacture=10, à défaut rejet du flux.
Beneficiaire	NumDossier	O	Alphanumérique	20		Correspond au numéro d'entrée du malade.
Beneficiaire	NumPatient	F	Alphanumérique	20		Correspond à l'IPP (Identifiant Permanent Patient).
Beneficiaire	NomBeneficiaire	O	Texte	38		Nom du malade
Beneficiaire	PrenomBeneficiaire	F	Texte	38		Prénom du malade
Beneficiaire	DteNaissanceBeneficiaire	F	Date	10		Date de naissance du malade
Beneficiaire	NIRBeneficiaire	F	Alphanumérique	15		NIR du malade
Beneficiaire	CodeRisque	F	Alphanumérique	2		Code risque attribué par l'ordonnateur.

e

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
Assure		F Unique	Assure			Information sur l'assuré. A renseigner pour le TypeFacture=10
Assure	NomAssure	O	Texte	38		Nom de l'assuré
Assure	PrenomAssure	F	Texte	38		Prénom de l'assuré
Assure	NIRAssure	O	Alphanumérique	15		NIR de l'assuré

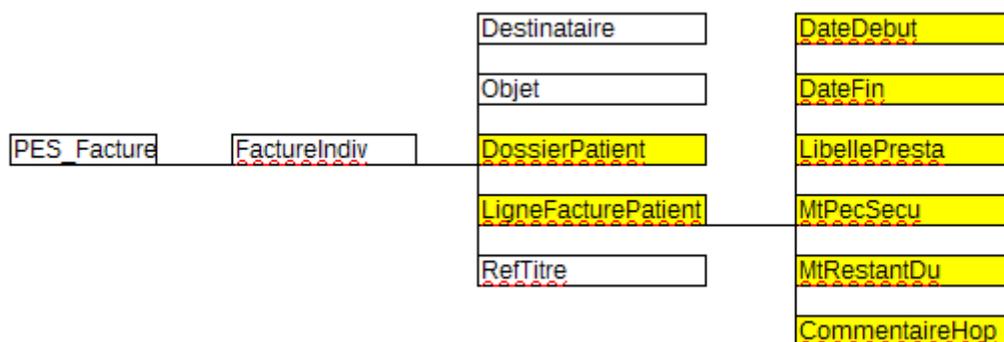
e

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
EtabSoins		F Unique				Informations spécifiques liées à l'établissement prestataire des soins reprises uniquement sur l'édition ASAP Patients (TypeFacture=10)
EtabSoins	NomEtabSoins	O	Texte	38		Nom de l'établissement de soins
EtabSoins	FinJurEtabSoins	O	AlphaNumérique	20		Finess juridique de l'établissement de soins
EtabSoins	FinGeoEtabSoins	O	AlphaNumérique	20		Finess géographique de l'établissement de soins
EtabSoins	SiretEtabSoins	O	Numérique	14		Siret de l'établissement de soins



3.3.3.2 LigneFacturePatients

Nom (ou type) Bloc	Nom Zone ou Nom Bloc Enfant	Obligatoire / Facultatif	Type	Taille	Exemple de valeurs	Description
LigneFacturePatient		O Unique				Détail de la ligne de facture. A renseigner que TypeFacture=10, sinon rejet du flux
LigneFacturePatient	DateDebut	O	Date	10	2007-01-10	Date du début de la prestation
LigneFacturePatient	DateFin	O	Date	10	2007-01-10	Date de la fin de la prestation
LigneFacturePatient	LibellePresta	O	Texte	200		Détail de la prestation
LigneFacturePatient	MtPecSecu	F	Decimal montant	14		Montant de la prise en charge de la part de la sécurité sociale. Le montant doit être strictement positif
LigneFacturePatient	MtPecCompl	F	Decimal montant	14		Montant de la prise en charge de la part de la complémentaire santé ou mutuelle. Le montant doit être strictement positif
LigneFacturePatient	MtRestantDu	O	Decimal montant	14		Montant restant à la charge du débiteur. Le montant doit être strictement positif
LigneFacturePatient	CommentaireHop	F	Texte	140		Commentaires de l'ordonnateur.



4. Les règles de gestion spécifiques à l'ASAP patients

Le traitement des ASAP patients fait l'objet de règles de gestion spécifiques en plus des règles déjà appliquées pour l'ASAP « autres ».

4.1 Les contrôles opérés

Des contrôles de cohérence sont effectués sur les titres rattachés en entrée du guichet XML :

- Le débiteur de chaque ligne de titre doit être identique. Le titre ne doit avoir qu'un seul débiteur. Sinon l'anomalie : « Le titre n'est pas mono-débiteur » est détectée.
- La concordance du type de titre avec la nature de titre doit être éligible à l'ASAP patients à éditer. Sinon l'anomalie « L'association type de titre – nature de titre n'est pas éligible ASAP » est détectée.
- Le titre doit contenir au moins une référence de pièce justificative. Sinon l'anomalie « Absence de la référence PJ sur le titre » est détectée.
- Un tiers « malade » identique doit être présent sur les lignes de titre si la balise « Edition » est valorisée à 05 "l'ASAP patients à éditer". Sinon l'anomalie « Le type de tiers malade n'est pas indiqué » est détectée.
- Le tiers « Débiteur principal » doit être de catégorie Personne physique si la balise « Edition » est valorisée à 05 "l'ASAP patients à éditer". Sinon l'anomalie : « Le débiteur correspondant à un ASAP patients doit être une personne physique » est détectée.
- Chaque ligne de titre doit comporter le même malade. Si les lignes de titre ne présentent pas une égalité au niveau du nom, du prénom du malade l'anomalie « Le titre ne doit concerner qu'un seul malade » est générée.

Si ces conditions ne sont pas vérifiées, le bordereau est rejeté.

5. Les modèles de maquette

Si le titre associé à l'ASAP patients porte un type de traitement « Avis des sommes à payer patients », alors le système éditera une facture ASAP patients.

La maquette comprend deux pages reprenant le recto et le verso de la version « papier » du document « Avis de sommes à payer ».

De par sa présentation synthétique, l'ASAP patients est toujours mono-feuillet.

Les informations « en dur » dans la maquette sont en noir, tandis que les balises portant les données sont indiquées en rouge.

5.1 Le mode de recouvrement

L'édition ASAP patients est produite uniquement avec un talon de paiement (Mode de recouvrement est à 1) à destination d'un centre d'encaissement. Le mode de recouvrement TIP n'est pas autorisé.

Si le titre associé à l'ASAP à éditer porte une date de prélèvement sur au moins une de ces lignes ou est soldé par élargement, alors le système édite un ASAP avec talon de paiement neutralisé.

5.2 Modèle de maquette : débiteur = destinataire

Lorsque le destinataire postal de l'avis des sommes à payer est identique au débiteur porté par le titre, le bloc *<FactureIndiv>* ne comporte qu'un bloc *<Debiteur>*. L'identité et les informations postales du débiteur présentes dans le bloc *<FactureIndiv>* *<Debiteur>* *<InfoTiers>* sont affichées sur la maquette :

[FactureIndiv – Debiteur – InfoTiers – Civilité Nom Prenom]

[FactureIndiv – Debiteur – InfoTiers - CpltNom]

[FactureIndiv – Debiteur – Adresse - Adr1]

[FactureIndiv – Debiteur – Adresse - Adr2]

[FactureIndiv – Debiteur – Adresse - Adr3]

[FactureIndiv – Debiteur – Adresse - CP Ville]



ETABLISSEMENT EMETTEUR

[NomEmetteur]
[CpltNomEmetteur]
[Adr1CpltAdresseEmetteur]
[Adr2AdresseEmetteur]
[Adr3LieuDitEmetteur]
[CPEmetteur] [VilleEmetteur]
Tél : [NumTelEmetteur]

REFERENCES FACTURE

Budget : [Budget]
Exercice : [ExTR]
Numéro de bordereau : [NumBordereau]
Numéro de titre : [NumTitre]
Date d'émission : [DateEmission]
Identification de l'établissement :
[NomEtabSoins]
N° FINESS Juridique : [FinJurEtabSoins]
N° FINESS Géographique : [FinGeoEtabSoins]
N° SIRET : [SiretEtabSoins]

Assuré :

[Assure]
N° [NirAssure]

Bénéficiaire :

[Beneficiaire]
Né(e) le : [DteNaissBeneficiaire]
N° [NirBeneficiaire]
N° Patient : [NumPatient]
N° de dossier : [NumDossier]
Risque : [CodRisque]

Commentaires :

[CommentaireHop]

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES

[NomCFP]
[Adr1CpltAdresseCFP]
[Adr2AdresseCFP]
[Adr3LieuDitCFP]
[CPCFP] [VilleCFP]

[Debitueur]
[CpltNomDebitueur]
[Adr1CpltAdresseDebitueur]
[Adr2AdresseDebitueur]
[Adr3LieuDitDebitueur]
[CPDebitueur] [VilleDebitueur]

Prestation [LibellePresta]	Entrée [DateDebut]	Sortie [DateFin]
Prise en charge Sécurité Sociale		[MtPecSecu] €
Prise en charge Assurance complémentaire ou Mutuelle		[MtPecComp] €
Montant à votre charge		[MtRestantDu] €
Paiement obligatoire à réception de cet avis		

[InfoCode2D]

PAYER EN LIGNE PAR CARTE BANCAIRE OU PRELEVEMENT SUR PAYFIP :

[AdressePayfip]

Références à saisir :

Identifiant collectivité : [CodePayfip]
Référence de la facture : [ReferenceTitrePayfip]

MODALITES DE PAIEMENT

- Par chèque en Euro à l'ordre du Trésor public, tiré exclusivement sur une banque française, avec le talon de paiement (non signé et non agrafé), envoyés sous pli affranchi, SANS AUCUN COURRIER, à l'adresse ci-contre;
- Par virement aux références BIC/IBAN figurant au verso, en indiquant les Références à rappeler dans le libellé du virement;
- En espèces, dans la limite de 300€, et uniquement au guichet du CFP indiqué ci-dessus, lorsqu'il accepte ce moyen de paiement;
NE JOINDRE AUCUN COURRIER A VOTRE PAIEMENT

MODALITES DE PAIEMENT

Application : HELIOS

Avis des sommes à payer

SOMME A PAYER EN EUROS : [MtRestantDu]

Références:

Poste : [Codig]
Titre de recette : [Budget]-[ExTR]-[Numtitre]

NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER

[LigneOptique1]

[Debitueur]
[CpltNomDebitueur]
[Adr1CpltAdresseDebitueur]
[Adr2AdresseDebitueur]
[Adr3LieuDitDebitueur]
[CPDebitueur] [VilleDebitueur]

N° Emetteur : [SeG42]

TALON DE PAIEMENT

[NomCE][LibPaiem][DatePaiem][LibelPaiem][DatePaiem]
[CpltNomCE]
[Adr3LieuDitCE]
[CodePostalCE] [VilleCE]

[LigneOptique2]

Titre exécutoire en application de l'article L.252 A du livre des procédures fiscales, émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions des articles L.1617-5, D.1617-23, R.2342-4, R.3342-8-1 et R.4341-4 du code général des collectivités territoriales.

Moyens de paiement

AU GUICHET DE VOTRE CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES

- Payer par carte bancaire, munissez-vous de votre avis.
- Payer en espèces (dans la limite de 300€) uniquement au guichet du comptable public indiqué ci-dessous, s'il accepte ce moyen de paiement, munissez-vous de votre avis.

CENTRE FINANCES PUBLIQUES

[NomCFP]
Tél : [NumTelCFP]

Horaires d'ouverture :
[HorairesOuvCFP]

PAR VIREMENT BANCAIRE

Si vous réglez par virement bancaire, faites le vers le compte bancaire du comptable public :
BIC : [BICPosteComptable]
IBAN : [IBANPosteComptable]

Indiquez, en zone objet / libellé les références suivantes :
[Budget]-[ExTR]-[NumTitre]

PAR CHEQUE

En Euro à l'ordre du Trésor public, et tiré exclusivement sur une banque française. Joignez le talon de paiement non signé et non agrafé, sans aucun autre document. Le tout est à envoyer à l'adresse mentionnée sur le talon de paiement

PAR CARTE BANCAIRE OU PRELEVEMENT

- Payer en ligne sur :
[AdressePayfip]

Identifiant collectivité :
[CodePayfip]

Référence de la facture :
[ReferenceTitrePayfip]

[ModalitePaiTel]
[NumTelCFPDedieCB]
[HorairesOuvCFPDedieCB]

Dès réception de votre paiement, une quittance vous sera envoyée par le Centre des Finances publiques.

Vous pouvez demander une attestation détaillée à l'établissement de santé, à joindre avec cette facture, pour obtenir un remboursement des frais engagés auprès de votre mutuelle.

Recours et contestations

Pour toute contestation concernant cet avis de somme à payer, veuillez prendre contact avec [NomEmetteur] [CpltNomEmetteur]
[ModalitesContestation]

Toute somme non acquittée dès la réception du présent avis fera l'objet de poursuites engagées par le comptable public indiqué au recto (seul celui-ci peut accorder un délai de paiement dans des cas exceptionnels dûment justifiés par vous).

En cas de contestation, contacter le service dont les coordonnées figurent au recto.

Si vous n'avez pas obtenu satisfaction, vous pouvez :

- Si votre contestation porte sur le bien-fondé de la créance saisir les juridictions administratives ou judiciaires dans les conditions fixées à l'article L.1617-5 1° du code général des collectivités territoriales : « l'action (...) pour contester directement devant la juridiction compétente le bien-fondé de ladite créance se prescrit dans le délai de deux mois à compter de la réception du titre exécutoire ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite »

- Si votre contestation porte sur la régularité d'un acte de poursuite:

- Saisir au préalable l'administration dont dépend le comptable qui exerce les poursuites dans les deux mois de la notification de l'acte conformément aux dispositions des articles L.1617-5 2° du code général des collectivités territoriales, L.281 et R.*281-1 et suivants du livre des procédures fiscales (LPF) avant saisine des juridictions. La contestation portant sur l'exigibilité de la somme réclamée doit être soulevée sous peine d'irrecevabilité dans les deux mois du premier acte de poursuite permettant de l'invoquer (article R.*281-3-1 du LPF);

- Si vous n'avez pas obtenu satisfaction, saisir les juridictions compétentes dans un délai de deux mois dans les conditions fixées aux articles L.1617-5 2° du code général des collectivités territoriales, L.281 et R.*281-1 et suivants du livre des procédures fiscales.

- Ou vous adresser au Médiateur des ministères économiques et financiers par Internet : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur/demande-mediation> ou par courrier postal (BP 60153 14010 CAEN Cedex 1). La médiation ne suspend ni les délais de recours juridictionnels ni les effets du présent acte.

Ordonnateur : [NomSignataire] [PrenomSignataire] [RoleSignataire]

5.3 *Modèle de maquette : le débiteur n'est pas le destinataire*

En présence d'un bloc destinataire, le système éditera un ASAP patients reprenant les informations postales du destinataire. Dans ce cas le destinataire de l'avis des sommes à payer est différent du débiteur.

Lorsque le destinataire de l'avis des sommes à payer est différent du débiteur, le bloc *<FactureIndiv>* comporte un bloc *<Destinataire>* renseigné en sus du bloc *<Debiteur>*. Dans ce cas, l'identité et les informations postales du destinataire présentes dans le bloc *<FactureIndiv>* *<Destinataire>* *<InfoTiers>* sont affichées sur la maquette :

[FactureIndiv – Destinataire – InfoTiers – Civilité Nom Prenom]

[FactureIndiv – Destinataire – InfoTiers - CpltNom]

[FactureIndiv – Destinataire – Adresse - Adr1]

[FactureIndiv – Destinataire – Adresse - Adr2]

[FactureIndiv – Destinataire – Adresse - Adr3]

[FactureIndiv – Destinataire – Adresse - CP Ville]



ETABLISSEMENT EMETTEUR

[NomEmetteur]
[CpltNomEmetteur]
[Adr1CpltAdresseEmetteur]
[Adr2AdresseEmetteur]
[Adr3LieuDitEmetteur]
[CPEmetteur] [VilleEmetteur]
Tél : [NumTelEmetteur]

REFERENCES FACTURE

Budget : [Budget]
Exercice : [ExTR]
Numéro de bordereau : [NumBordereau]
Numéro de titre : [NumTitre]
Date d'émission : [DateEmission]
Identification de l'établissement :
[NomEtabSoins]
N° FINESS Juridique : [FinJurEtabSoins]
N° FINESS Géographique : [FinGeoEtabSoins]
N° SIRET : [SiretEtabSoins]

Assuré :

[Assure]
N° [NirAssure]

Bénéficiaire :

[Beneficiaire]
Né(e) le : [DteNaissBeneficiaire]
N° [NirBeneficiaire]
N° Patient : [NumPatient]
N° de dossier : [NumDossier]
Risque : [CodRisque]

Commentaires :

[CommentaireHop]

Débiteur de la facture :

[Debiteur] [CpltNomDebiteur]
[Adr1CpltAdresseDebiteur] [Adr2AdresseDebiteur] [Adr3LieuDitDebiteur] [CPDebiteur] [VilleDebiteur]

CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES

[NomCFP]
[Adr1CpltAdresseCFP]
[Adr2AdresseCFP]
[Adr3LieuDitCFP]
[CPCFP] [VilleCFP]

[Destinataire]
[CpltNomDestinataire]
[Adr1CpltAdresseDestinataire]
[Adr2AdresseDestinataire]
[Adr3LieuDitDestinataire]
[CPDestinataire] [VilleDestinataire]

Prestation	Entrée	Sortie
[LibellePresta]	[DateDebut]	[DateFin]
Prise en charge Sécurité Sociale		[MtPecSecu] €
Prise en charge Assurance complémentaire ou Mutuelle		[MtPecComp] €
Montant à votre charge		[MtRestantDu] €
Paiement obligatoire à réception de cet avis		

[InfoCode2D]

PAYER EN LIGNE PAR CARTE BANCAIRE OU PRELEVEMENT SUR PAYFIP :

[AdressePayfip]

Références à saisir :

Identifiant collectivité : [CodePayfip]

Référence de la facture : [ReferenceTitrePayfip]

MODALITES DE PAIEMENT

- Par chèque en Euro à l'ordre du Trésor public, tiré exclusivement sur une banque française, avec le talon de paiement (non signé et non agrafé), envoyés sous pli affranchi, SANS AUCUN COURRIER, à l'adresse ci-contre;
- Par virement aux références BIC/IBAN figurant au verso, en indiquant les Références à rappeler dans le libellé du virement;
- En espèces, dans la limite de 300€, et uniquement au guichet du CFP indiqué ci-dessus, lorsqu'il accepte ce moyen de paiement;
NE JOINDRE AUCUN COURRIER A VOTRE PAIEMENT

Application : HELIOS	[Debiteur] [CpltNomDebiteur] [Adr1CpltAdresseDebiteur] [Adr2AdresseDebiteur] [Adr3LieuDitDebiteur] [CPDebiteur] [VilleDebiteur]	N° Emetteur : [R40540]
Avis des sommes à payer		
SOMME A PAYER EN EUROS : [MtRestantDu]		
Références:		
Poste : [Codiq]		
Titre de recette : [Budget]-[ExTR]-[Numtitre]		
NE RIEN INSCRIRE SOUS CE TRAIT - NE PAS PLIER		
[LigneOptique1]		[LigneOptique2]

TALON DE PAIEMENT

[NomCE][LibPrelev][DatePrelev][LibelPaiem][DatePaiem]
[CpltNomCE]
[Adr3LieuDitCE]
[CodePostalCE] [VilleCE]

Titre exécutoire en application de l'article L.252 A du livre des procédures fiscales, émis et rendu exécutoire conformément aux dispositions des articles L.1617-5, D.1617-23, R.2342-4, R.3342-8-1 et R.4341-4 du code général des collectivités territoriales.

Moyens de paiement

AU GUICHET DE VOTRE CENTRE DES FINANCES PUBLIQUES

- Payer par carte bancaire, munissez-vous de votre avis.
- Payer en espèces (dans la limite de 300€) uniquement au guichet du comptable public indiqué ci-dessous, s'il accepte ce moyen de paiement, munissez-vous de votre avis.

CENTRE FINANCES PUBLIQUES

[NomCFP]

Tél : [NumTelCFP]

Horaires d'ouverture :

[HorairesOuvCFP]

PAR VIREMENT BANCAIRE

Si vous réglez par virement bancaire, faites le vers le compte bancaire du comptable public :
BIC : [BICPosteComptable]
IBAN : [IBANPosteComptable]

Indiquez, en zone objet / libellé les références suivantes :

[Budget]-[ExTR]-[NumTitre]

PAR CHEQUE

En Euro à l'ordre du Trésor public, et tiré exclusivement sur une banque française. Joignez le talon de paiement non signé et non agrafé, sans aucun autre document. Le tout est à envoyer à l'adresse mentionnée sur le talon de paiement

PAR CARTE BANCAIRE OU PRELEVEMENT

- Payer en ligne sur :
[AdressePayfip]

Identifiant collectivité :

[CodePayfip]

Référence de la facture :

[ReferenceTitrePayfip]

[ModalitePaiTel]

[NumTelCFPDedieCB]

[HorairesOuvCFPDedieCB]

Dès réception de votre paiement, une quittance vous sera envoyée par le Centre des Finances publiques.

Vous pouvez demander une attestation détaillée à l'établissement de santé, à joindre avec cette facture, pour obtenir un remboursement des frais engagés auprès de votre mutuelle.

Recours et contestations

Pour toute contestation concernant cet avis de somme à payer, veuillez prendre contact avec [NomEmetteur] [CpltNomEmetteur] [ModalitesContestation]

Toute somme non acquittée dès la réception du présent avis fera l'objet de poursuites engagées par le comptable public indiqué au recto (seul celui-ci peut accorder un délai de paiement dans des cas exceptionnels dûment justifiés par vous).

En cas de contestation, contacter le service dont les coordonnées figurent au recto.

Si vous n'avez pas obtenu satisfaction, vous pouvez :

- Si votre contestation porte sur le bien-fondé de la créance saisir les juridictions administratives ou judiciaires dans les conditions fixées à l'article L.1617-5 1° du code général des collectivités territoriales : « l'action (...) pour contester directement devant la juridiction compétente le bien-fondé de ladite créance se prescrit dans le délai de deux mois à compter de la réception du titre exécutoire ou, à défaut, du premier acte procédant de ce titre ou de la notification d'un acte de poursuite »

- Si votre contestation porte sur la régularité d'un acte de poursuite:

- Saisir au préalable l'administration dont dépend le comptable qui exerce les poursuites dans les deux mois de la notification de l'acte conformément aux dispositions des articles L.1617-5 2° du code général des collectivités territoriales, L.281 et R.*281-1 et suivants du livre des procédures fiscales (LPF) avant saisine des juridictions. La contestation portant sur l'exigibilité de la somme réclamée doit être soulevée sous peine d'irrecevabilité dans les deux mois du premier acte de poursuite permettant de l'invoquer (article R.*281-3-1 du LPF);

- Si vous n'avez pas obtenu satisfaction, saisir les juridictions compétentes dans un délai de deux mois dans les conditions fixées aux articles L.1617-5 2° du code général des collectivités territoriales, L.281 et R.*281-1 et suivants du livre des procédures fiscales.

- Ou vous adresser au Médiateur des ministères économiques et financiers par Internet : <http://www.economie.gouv.fr/mediateur/demande-mediation> ou par courrier postal (BP 60153 14010 CAEN Cedex 1). La médiation ne suspend ni les délais de recours juridictionnels ni les effets du présent acte.

Ordonnateur : [NomSignataire] [PrenomSignataire] [RoleSignataire]