

## Gestion des remplaçants et pharmaciens multi-employeurs

Ce document complète les addenda au Cahier des Charges 1.31 en donnant des précisions sur :

- le traitement des ARL négatifs,
- la gestion des sessions de remplacement

Puis il précise les valeurs de renseignement des champs 2-16 et 8-4 pour tout STR (1.31 et 1.40).

### Contexte

En cas de remplacement, les factures élaborées par le remplaçant sont renseignées à partir de son identifiant propre et non à partir de celui du titulaire.

Dans une journée où sont élaborées successivement des factures par le remplaçant et le remplacé, les factures sont réparties dans des lots distincts.

De plus le code de la zone d'IK (indemnité kilométrique) est renseigné par une valeur différente de celle indiquée par les addenda et cahier de charges 1.31 et 1.40.

### Préconisation concernant le traitement des ARL négatifs

Dans les addenda au Cahier des Charges 1.31, au paragraphe relatif à l'utilisation du poste de travail par le PS remplaçant (§ 11.1.2 dans l'addendum Pharmaciens et § 5.1.2 dans l'addendum "Toutes catégories sauf pharmaciens"), il est précisé :

« La gestion des ARL et des RSP doit être effectuée tel que le réalise le progiciel dans le cas du PS remplacé. »

À réception d'un ARL négatif par un Professionnel de Santé, remplaçant ou remplacé, pour un lot à reconstituer dont il n'est pas l'émetteur, ce Professionnel de Santé a 2 solutions :

- **Reconstituer le lot à l'origine de l'ARL** négatif et le sécuriser avec une CPE habilitée ; cette carte permet en effet de réaliser et de sécuriser indifféremment les lots des titulaires ou les lots des remplaçants. Cette première solution est réalisable uniquement dans les cabinets de groupe.
- Demander au Professionnel de Santé ayant réalisé les soins de **transmettre à l'Assurance Maladie les duplicatas** des factures contenues dans le lot.

### Gestion des sessions de remplacement

Dans les addenda au Cahier des Charges 1.31, dans le paragraphe cité ci-dessus, relatif à l'utilisation du poste de travail par le PS remplaçant, il est précisé au dernier alinéa :

« Avant la fermeture définitive de la session de remplacement le progiciel de santé doit vérifier que tous les lots de FSE réalisés par le PS remplaçant sont signés par le PS remplaçant. »

Dans le but de limiter la multiplication des lots, il convient de bien distinguer **période** de remplacement et **session** de remplacement.

- Une **session** de travail est l'intervalle de temps entre le moment où le Professionnel de Santé s'identifie en introduisant sa carte et en saisissant son code porteur et le moment où il se déconnecte du poste de travail.  
La session de travail est dite **session de remplacement** si le PS est un remplaçant.  
Dans les autres cas, on utilise le terme de session de travail du PS titulaire.
- Au cours d'une **période de remplacement**, le PS remplaçant peut effectuer plusieurs sessions de travail. La fermeture définitive de la session de remplacement correspond à la fermeture de la dernière session de travail activée par lui-même, avant la clôture de la période de remplacement.

En cas de départ d'un remplaçant :

- **Si la période de remplacement n'est pas terminée**, le remplaçant n'a pas obligation de mettre en lot et de transmettre les factures élaborées durant cette même session : ces factures pouvant être mises en lot et transmises dans une session ultérieure, tout en respectant le délai maximum entre la création des factures et leur transmission.
- **S'il s'agit de la dernière session de remplacement** avant la clôture de la période de remplacement, le progiciel doit vérifier que toutes les factures en instance créées par le remplaçant ont été mises en lot et transmises.

