

**PROCEDURE RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION
ENTRE
INFIRMIER(ERE) EXERCANT DE FACON PROFESSIONNELLEMENT INDEPENDANTE
(ci-après le prestataire)
ET
LA CENTRALE D'ENCAISSEMENT DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES VAUDOIS
(ci-après la CEESV)**

Champ d'application : Cette procédure ne s'applique qu'aux seuls prestataires déléguant leur facturation à la Caisse des médecins.

1. Le prestataire envoie à la CEESV les annexes suivantes dûment complétées et signées :
 - a) annexe 1 – Formulaire de déclaration d'engagement au respect des directives du DSAS
 - b) annexe 2 – Informations générales CEESV + autorisation

2. Le prestataire envoie mensuellement à l'adresse info@ceesv.ch le relevé des factures encaissées auprès des assureurs pour les seuls clients domiciliés dans le canton de Vaud, selon le format convenu d'entente avec la Caisse des médecins.

3. Dans le relevé figurent les éventuelles factures dont les paiements préalablement annoncés ont été remboursés aux assureurs.

4. La CEESV effectue un virement en faveur du prestataire pour la somme du financement résiduel dû par l'Etat de Vaud.

Confidentialité : La CEESV s'engage à traiter les données reçues avec toute la confidentialité attendue.

**PROCEDURE RELATIVE AUX MODALITES DE TRANSMISSION
ENTRE
INFIRMIER(ERE) EXERCANT DE FACON PROFESSIONNELLEMENT INDEPENDANTE
(ci-après le prestataire)
ET
LA CENTRALE D'ENCAISSEMENT DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES VAUDOIS
(ci-après la CEESV)**

*Champ d'application : Cette procédure ne s'applique qu'aux seules prestations de soins (définies à l'article 7 OPAS) prodiguées à des clients domiciliés dans le canton de Vaud.
Toute autre prestation est facturée directement par le prestataire à l'assureur au moyen d'un numéro RCC distinct.*

1. Le prestataire envoie à la CEESV les annexes suivantes dûment complétées et signées :
 - a) annexe 1 – Formulaire de déclaration d'engagement au respect des directives du DSAS
 - b) annexe 2 – Informations générales CEESV + autorisation
2. Le prestataire envoie à l'adresse ceesv.facturation@ceesv.ch les données nécessaires à la facturation selon l'un des formats suivants :
 - a) fichier TXT selon description envoyée par la CEESV aux éditeurs de logiciel
 - b) relevé selon modèle de fichier EXCEL en annexe 3
 - c) autre document selon accord préalable de la CEESV
3. Le prestataire envoie à l'assureur les prescriptions médicales ainsi que toutes autres informations complémentaires demandées par ce dernier.
4. La CEESV établit quotidiennement les factures ou extournes de facture (ci-après pièces) au nom du prestataire et envoie à ce dernier un relevé des pièces établies, comportant :
 - a) récapitulatif des pièces par assureur ;
 - b) liste détaillée des pièces ;
 - c) récapitulatif des pièces par catégorie OPAS.
5. La CEESV transmet quotidiennement aux assureurs les pièces au format électronique (XML).
6. La CEESV saisit quotidiennement les paiements reçus des assureurs.
7. La CEESV effectue un virement hebdomadaire en faveur du prestataire pour :
 - a) les paiements reçus des assureurs ;
 - b) le financement résiduel dû par l'Etat de Vaud, pour les factures totalement payées par les assureurs.La CEESV envoie au prestataire une liste des montants ainsi payés.
8. En cas de contestation de l'assureur, la CEESV transmet quotidiennement au prestataire la réponse de l'assureur. Le prestataire informe la CEESV dans les meilleurs délais sur les corrections à apporter à la facture concernée. Celle-ci sera annulée et envoyée à nouveau par la CEESV à l'assureur selon les indications reçues du prestataire. En cas d'annulation de facture préalablement payée, la CEESV rembourse l'assureur et déduit les montants correspondant (assureur et Etat) du prochain paiement hebdomadaire au prestataire. En cas de réponse directe de l'assureur auprès du prestataire, celui-ci informe la CEESV comme ci-dessus.

Confidentialité : La CEESV s'engage à traiter les données reçues avec toute la confidentialité attendue.