

Notice

à l'intention des pharmacies et des établissements concernant le remboursement du matériel LiMA

Cette notice est indicative. En cas de doute, l'accord sur le Fonds LiMA fait foi.

A – Formulaire de bordereau pour la facturation du matériel LiMA (pharmacie)

Ce formulaire électronique est utilisé exclusivement par le fournisseur (pharmacie ou centre de remise autorisé). Il permet d'établir le bordereau mensuel de facturation qui sera ensuite imprimé, signé et transmis à l'établissement accompagné des factures. Il facilite la saisie et prévoit certains contrôles automatiques.

1) Identification de la pharmacie et de l'établissement

Les champs à compléter sont signalé en jaune :

- **Nom et adresse** de la pharmacie
- **Etablissement** dans lequel est hébergé le résident : à sélectionner dans la liste déroulante.
- **Mois de livraison** : cette information est importante. Le bordereau ne peut être établi que pour un mois donné. Le premier mois possible est avril (2018), selon l'accord sur le Fonds.

Les autres champs (no de l'établissement et total des factures du mois) sont remplis automatiquement et ne peuvent pas être saisis manuellement.

A remplir par la pharmacie ou le fournisseur		Etat du formulaire:
Le formulaire électronique est complété par la pharmacie, imprimé et signé. La pharmacie transmet à l'établissement : a) le formulaire signé et scanné intégralement b) les justificatifs de chaque montant (factures individuelles)		!
Nom pharmacie ou fournisseur :	Pharmacie A	OK
Adresse pharmacie ou fournisseur :	Adresse, NPA	OK
Etablissement d'hébergement :	4 MARRONNIERS	OK
No CEESV de l'établissement :	226	
Mois de livraison :	Avril	OK
Total des factures du mois (en CHF):	0.00	!
Date et signature :		

2) Récapitulatif des factures individuelles

Les factures sont récapitulées, par résident. Chaque ligne correspond à un ou plusieurs produits, pour un résident donné, à une date de livraison donnée.

- la date de livraison doit correspondre au mois indiqué dans la première partie du formulaire ;
- les informations sur le résident doivent être complètes (nom, prénom, date de naissance) ;
- le montant doit être indiqué. Il peut éventuellement être négatif ;
- tous les champs de la ligne doivent être complétés.

Si la pharmacie a effectué plusieurs livraisons dans le mois pour un même résident, la ligne peut comporter le total des factures pour ce résident. Dans ce cas, la date de livraison doit correspondre à la date de la première livraison. Par exemple, si la pharmacie a effectué deux livraisons pour M. H. de Cumes, le 3 avril pour un montant de 100.- et le 26 avril pour un montant de 84.-, la ligne doit indiquer 184.- pour le 3 avril.

Le total des montants indiqués dans le récapitulatif s'affiche dans la partie supérieure du formulaire.

Récapitulatif des montants à remplir par la pharmacie exclusivement

Date de livraison du matériel jj.mm.aaaa	Information concernant le résident			Montant de la facture du mois	
	Nom	Prénom	date de naissance (jj.mm.aaaa)		
17.04.2018	Curie	Marie	07.11.1900	88.00	OK
24.04.2018	Becquerel	Henri	15.12.1900	92.00	OK
03.04.2018	de Cumes	Héraclide	01.01.1900	184.00	OK
					OK
					OK

3) Matériel remboursé dans le cadre de l'accord sur le Fonds LiMA

Le matériel pouvant être facturé via le bordereau doit correspondre aux conditions prévues à l'article 2 de l'accord sur le Fonds LiMA

Matériel remboursé par le Fonds	<p>Article 2 – Le matériel pouvant faire l'objet d'un remboursement par le Fonds dans le cadre du présent accord remplit les conditions cumulatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le matériel figure sur la liste des moyens et appareils établie par l'OFSP (liste LiMA) et remplit les conditions fixées par celle-ci. Tout autre matériel ou médicament est exclu ; b) Le matériel est livré à l'établissement par une pharmacie ou un centre de remise autorisé (ci-après le fournisseur) ; c) Le matériel fait l'objet d'une prescription médicale ; d) Le matériel fait l'objet d'une facture nominative et détaillée émise par le fournisseur et comportant toutes les informations nécessaires à une facturation à l'assurance obligatoire des soins (ci-après la facture) ; e) Le matériel est livré à l'établissement durant la période de validité du présent accord. La date de livraison est déterminante.
--	---

B – Transmission du bordereau à l'établissement (pharmacie)

Avec la nouvelle version du formulaire (29 juin 2016), les listes déroulantes à choix ainsi que les contrôles doivent désormais fonctionner aussi sur des anciennes versions Excel (rendu compatible avec Excel 97 à 2003, ce qui n'était pas le cas avec la version initiale du formulaire). Une fois le formulaire complet et conforme, il affiche l'état « OK » sur la partie supérieure:



Le bordereau peut être imprimé, signé par la pharmacie et transmis à l'établissement accompagné des factures.

Pour être valable, le bordereau doit :

- indiquer l'état « OK » en en-tête ;
- être signé ;
- être transmis intégralement à l'établissement, incluant le récapitulatif des factures ;
- être accompagné des factures individuelles, selon l'article 2 lit d reproduit ci-dessus.

C – Vérification et demande de remboursement par le Fonds (établissement)

1) Signature du bordereau

L'établissement vérifie le bordereau transmis par la pharmacie et notamment la correspondance avec les factures individuelles jointes. Il le complète aussi des informations de contact et le signe à son tour.

A remplir par l'établissement	
L'établissement contrôle le bordereau sur la base des justificatifs transmis par la pharmacie et atteste par sa signature avoir contrôlé l'exactitude des informations. Le bordereau signé et scanné doit être transmis par E-mail à info@ceesv.ch , les factures ne doivent pas être transmises à la CEESV mais doivent être conservées.	
Personne de contact (nom et téléphone)	<input type="text"/>
Date et signature	<input type="text"/>

2) Demande de remboursement

L'établissement transmet le bordereau à la CEESV signé et scanné par E-mail à l'adresse info@ceesv.ch. Les factures ne doivent pas être transmises à la CEESV mais doivent être conservées.

3) Conditions pour le remboursement

Les conditions figurent à l'article 3 de l'accord sur le Fonds :

Conditions pour un remboursement par le Fonds	<p>Article 3 – L'établissement peut prétendre au remboursement par le Fonds aux conditions cumulatives suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les factures du fournisseur sont adressées à l'établissement. b) L'établissement acquitte les factures auprès du fournisseur selon la procédure et le délai convenu avec le fournisseur, en principe au plus tard dès remboursement par le Fonds ; c) Les factures sont récapitulées dans un formulaire de bordereau mensuel ad-hoc (ci-après le bordereau), conformément aux spécifications prévues à l'article 4 ; d) Le bordereau contient toutes les informations requises. Il est signé par le fournisseur et par l'établissement ; e) Par sa signature, l'établissement atteste avoir contrôlé l'exactitude des informations figurant sur le bordereau. <p>L'établissement conserve les factures et les tient à disposition du SASH si nécessaire.</p>
--	---