



# Sécur du numérique en santé - SONS

Webinaire SONS – Demandes de Solde – Officine

« Déposer une demande de solde Sécur auprès de l'ASP »

26/01/2023



## 1. Avant-propos

- \ Présentation des différentes parties prenantes
- \ Objectifs de l'atelier

## 2. Calendrier Ségur de la vague 1 pour le couloir Officine

- \ Les échéances réglementaires pour le financement

## 3. Présentation du processus de financement

- \ Etapes de la demande de solde
- \ Logigramme du dépôt de la demande de solde par le fournisseur
- \ « Check-list » de la demande de solde
- \ Instruction des différences de bénéficiaires entre l'avance et le solde
- \ Éléments obligatoires dans les documents de la demande de solde
- \ Attestation de vérification d'aptitude (VA)
- \ Versement du solde

## 4. Conclusion



### **Editeurs du couloir Officine**

Utilisateurs du portail ASP pour le dépôt des demandes de financement (avance et solde)  
Maître d'œuvre dans la mise en place de la prestation Ségur



### **ANS / DNS**

Garant de la relation avec les éditeurs et du bon fonctionnement du dispositif Ségur du référencement jusqu'au financement

- Jean-Christophe TURBATTE
- Fabien GOETTMANN



### **ASP**

Garant de la disponibilité et de la qualité du portail de demande de financement et instructeur des demandes de financement

- Céline VASS
- Nadine GONSOT-NICLI

Les objectifs sont :

- de vous confronter à la procédure de financement sur l'étape de demande de solde
- de faciliter l'appropriation de la démarche et de fluidifier les opérations (formalisation des pièces justificatives, récupération puis dépôt des VA, etc.)
- de vous permettre de réussir **le dépôt des demandes de solde sans rejet et sans difficulté.**

L'atelier permet de présenter les éléments **opérationnels et concrets de la procédure.**

Nous collecterons les questions que vous pouvez déposer dans le chat.

En fin de réunion n'hésitez pas à nous faire part de votre ressenti quant à la poursuite des étapes à suivre.



### DÉROULÉ DE L'ATELIER :

- Présentation du **processus opérationnel** du guichet de financement afin de fluidifier les demandes de solde
- Partage d'un **retour d'expérience** sur la base des demandes de solde déjà réalisées

## 2. Rappel du calendrier Ségur de la vague 1 pour le couloir Officine

### Des échéances réglementaires pour le référencement et le financement

#### Etape 1 - Référencement : relation ANS <=> éditeur

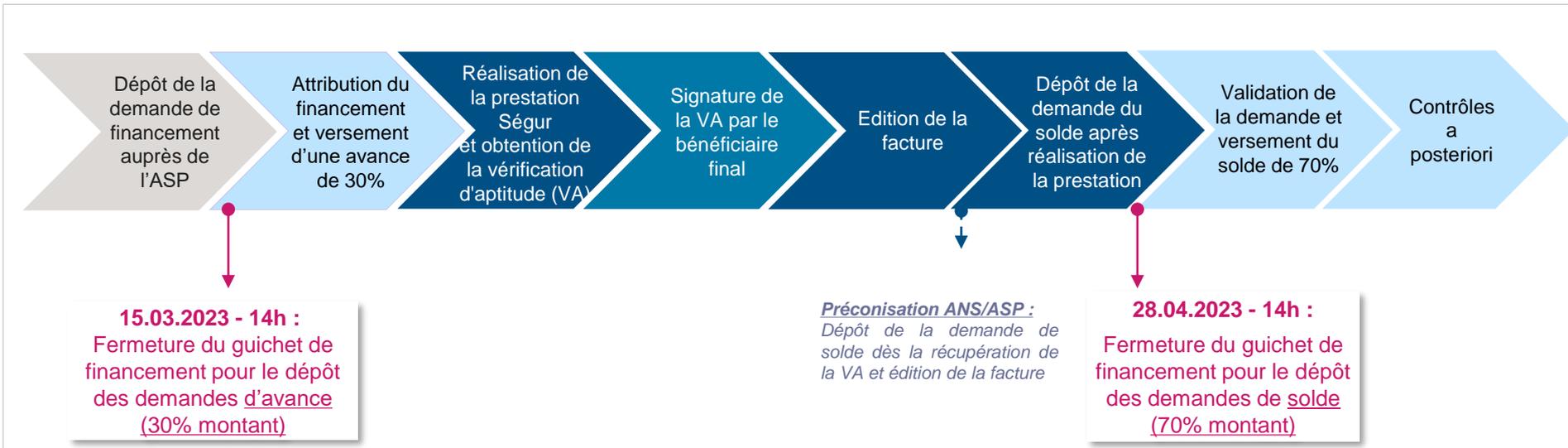


Jusqu'au 10 février 2023 pour clôturer la demande de référencement auprès de l'ANS

#### Etape 2 - Financement : relation éditeur (ou distributeur) <=> client et éditeur (ou distributeur) <=> ASP



Prochaines étapes après l'avance



# 3. Présentation du processus de financement

## Etapes de la demande de solde

### Les étapes de la demande de solde

01



Récupération de la VA auprès de l'établissement et édition de la facture

02



Connexion sur le portail public

03



Dépôt de la demande de solde et contrôle technique post-import

04



Instruction de la demande par le service gestion

05



Versement du solde (70%)

#### Documents et liens utiles :

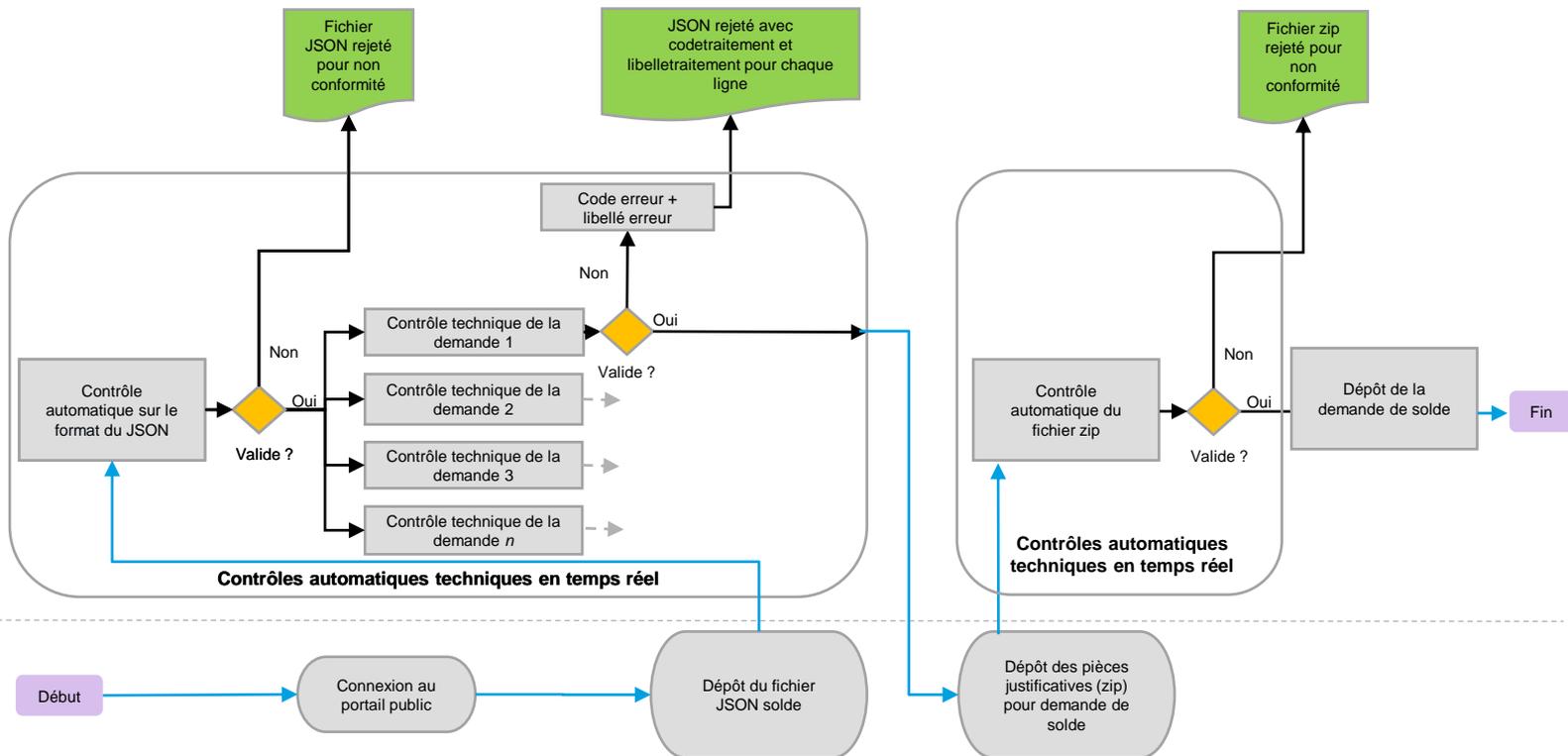
- Site internet de l'ANS – page Officine: <https://esante.gouv.fr/segur/officine>, [Appel à financement](#)
- Site industriel – documentation financement : <https://industriels.esante.gouv.fr/segur-du-numerique-en-sante/financement-sons>
- Portail ASP : <https://segurnum.asp-public.fr/segurnum/>
- Site de l'ASP : [Guide utilisateur – déposer une demande de financement](#)
- Modèles bons de commande-VA-facture : [Modèles de documents utilisables dans le cadre des SONS Ségur numérique](#)
- Site internet de l'ANS – FAQ: [https://industriels.esante.gouv.fr/faq-des-industriels?mots\\_filter=solde](https://industriels.esante.gouv.fr/faq-des-industriels?mots_filter=solde)





Une demande de solde peut être déposée si et seulement si l'état de paiement de la **demande d'avance** correspondante (même n° ASP) est au statut « **Paiement effectué** »

ASP



### Éléments attendus :

- Un dossier (demande de financement) **est constitué d'une avance et d'un solde.**
- La demande de solde s'effectue à partir d'un fichier de solde spécifique (disponible sur le site de l'ASP). Il est différent du fichier JSON d'avance.
- Le numéro de dossier du JSON Solde doit être identique au numéro indiqué dans demande d'avance (JSON de sortie)

```
"numLigne": 1,  
"typeAction": "C",  
"numeroASP": "FINPHA004979",  
"numeroEditeur": "00001",  
"facture": {
```

- Si le SIRET du fournisseur est modifié après de dépôt de la demande d'avance, celui-ci doit impérativement prévenir l'assistance utilisateur pour mettre en place toutes les modalités nécessaires permettant du dépôt de la demande de solde avec le nouveau SIRET.

```
"impId": null,  
"numeroAs": "1234567890",  
"siret": "88558855858745",  
"lignesImport": [  
  {
```

### Bonnes pratiques :

- La facture doit comporter des éléments obligatoires tels que définis dans la réglementation ainsi que les éléments spécifiques au Ségur.
- Un modèle de VA est disponible sur le site de l'ASP (avec indication des éléments obligatoires). Un procès verbal de recette (même signé) ne constitue pas une VA.
- Le montant indiqué dans le JSON correspond au montant HT total de la prestation Ségur (avance comprise) indiqué dans la facture. Si le périmètre des bénéficiaires finaux entre l'avance et le solde est identique, ce montant devrait être égal pour la demande d'avance et la demande de solde.

	<b>Cas 1</b> Périmètre identique	<b>Cas 2</b> Changement d'un bénéficiaire
<b>Avance</b>		
<b>Solde</b>		
<b>Résultat d'instruction</b>	 <p>           Demande passante dans le portail ASP et validation (sous réserve que les éléments demandés soient corrects)         </p>	 <ol style="list-style-type: none"> <li>Rejet automatique de la demande pour A &amp; B : Un bénéficiaire absent de la demande d'avance ne peut faire l'objet d'une demande de solde.</li> <li>Si A est devenu B, alors le fournisseur dépose le JSON avec A et B historiques             <ul style="list-style-type: none"> <li>Il devra mentionner A dans les documents de gestion en adjoignant en fin de facture une preuve de la mutation de A en B</li> </ul> </li> </ol>

# 04



Instruction de la demande par le service gestion



- Numéro FINESS Géographique du bénéficiaire

```
"impId": null,
"numeroAns": "zbuPHA0005",
"siret": "80125271900415",
```

```

"numeroASP": "FINPHA004979",
"numeroEditeur": "00001",
"facture": {
  "dateFacture": "15/05/2022",
  "montantSegurHTFacture": 1000.00
},
"beneficiaire": "620006494",
"piecesJustificatives": [

```

```

"scenariosEffectivementInstalles": {
  "hasBALMSSantePersonnelle": true,
  "operateurMessagerie": "GIP_9",
  "certificatDMP": "HJKJSDS1234",
  "certificatINSi": "POUIPOU005"
}

```

- SIRET du fournisseur
- Numéro de la demande de financement (identique à l'avance)
- Date de la facture
- Montant Segur HT
- Numéro FINESS Géo du bénéficiaire



Un contrôle de la présence des éléments obligatoires sur la VA et sur la facture indépendamment du JSON est effectué. Ces éléments sont décrits dans les appels à financement et/ou dans la réglementation.

Document signé par le bénéficiaire final.

Modèle de VA: <https://www.asp-public.fr/aides/segur-du-numerique-en-sante-financement-lequipement>

PHA-LGO-Va1-VA-00001.pdf

Le logiciel LGO  
prestation Ségur assure  
tous les échanges  
informatiques:

**Atteste** du bon déroulement de la Prestation Ségur dans les conditions définies par l'AF associé et en lien avec les éléments à déclarer dans la VA. le Fournisseur s'est acquitté de l'ensemble des tâches attendues, à l'exception de celles éventuellement assurées directement par mes soins.

Pour la connexion au dossier pharmaceutique :

**Atteste** d'un accès au dossier pharmaceutique depuis le logiciel LGO.

Pour la connexion au service e-prescription :

**Atteste** d'un accès à la plateforme e-prescription depuis le logiciel LGO.

Pour les certificats logiciels :

**Atteste** que les certificats logiciels pour le téléservice INSi et l'alimentation du DMP ont bien été installés et que le formulaire d'auto-homologation INSi m'a été remis.

Pour la Messagerie Sécurisée de Santé :

**Atteste** que l'éditeur m'a sensibilisé sur l'opportunité de disposer d'une Messagerie Sécurisée de Santé organisationnelle pour donner accès à une MS Santé à l'ensemble des collaborateurs de l'Officine.

### 05



#### Versement du solde (70%)

- Si aucun changement n'a été constaté entre la demande d'avance et de solde :
  - Un mail vous indiquant la validation de votre demande de solde vous est envoyé
  - Aucune décision juridique n'est envoyée (la décision d'attribution\* de l'avance suffit)
  - Les 70% restant du montant total de la prestation Ségur sont versés
- Si un écart est constaté entre la demande d'avance et la demande de solde :
  - Un mail vous indiquant la validation de votre demande de solde vous est envoyé
  - Une décision d'attribution modificative est envoyée par mail et est disponible sur le portail. Celle-ci mentionne les différences entre la demande d'avance et la demande de solde
  - Le montant total de la prestation Ségur est éventuellement revu. Une fois déduit le montant préalablement payé à l'avance, le montant du solde est déterminé et envoyé pour paiement.

\* À retrouver sur le portail public

Tous les éléments mentionnés peuvent faire l'objet d'un contrôle *a posteriori* et leur irrégularité pourra entraîner l'émission d'un ordre de recouvrement.



**Merci pour votre attention !**





## **esante.gouv.fr**

Le portail pour accéder à l'ensemble des services et produits de l'agence du numérique en santé et s'informer sur l'actualité de la e-santé.



@esante\_gouv\_fr



[linkedin.com/company/agence-du-numerique-en-sante](https://www.linkedin.com/company/agence-du-numerique-en-sante)