

Volume

1

OSPharm

Cahier des charges

Version 2.1 (01/01/2016)

Modifications apportées depuis la version mars 2011 :

26/05/2011

- Fichier Ventes, Enregistrement de type 1 : en-tête de vente, précisions sur le champ 11.Justification Exo
- Fichier Ventes, Enregistrement de type 2 : correction du numéro de zone : 17. Taux de remboursement AMO à 26. Filler.

20/11/2013

- Fréquence d'extraction du fichier stock paramétrable : à la semaine (par défaut) ou quotidienne.

01/01/2016

- Changement Coordonnées Contact technique OSPharm.

Contact technique :

Hervé FLEURY– OSPHAREA

Tél : 06 22 50 79 49

Email : hfleury@ospharea.com

© Les informations contenues dans ce document sont données à titre confidentiel. Toute reproduction est strictement interdite.

Table des matières

Définition des types de zones	1
Fichier Ventes	1
Structure du fichier Achat	4
Structure du fichier Stock.....	6
Annexes de description des champs	7
Modalités de transmission	11
Remarques diverses	12

Chapitre

1

Définition des types de zones

Les zones numériques sont cadrées à droite.

Les dates sont au format AAAAMMJJ.

Les zones alphanumériques sont cadrées à gauche.

Fichier Ventes

Ce fichier est généré tous les jours.

Les données envoyées concernent exclusivement des journées échues.

Enregistrement de type 0 : en-tête du fichier

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	0. début du fichier
2. N° de la pharmacie	9	2-10	N	FINESS Pharmacie
3. Nom SSII	20	11-30	A	Société émettrice du logiciel
4. Version logiciel	6	31-36	A	
5. Type de norme	7	37-43	A	= VENTES
6. Version de norme OSPHarm	4	44-47	A	= 2.1
7. Date du fichier	8	48-55	N	AAAAMMJJ
8. Nom de la pharmacie	50	56-105	A	
9. Code RPPS de la pharmacie	15	106-120	N	RPPS Pharmacie
10 Code CIP de la pharmacie	7	121-127	N	Code numérique sur 7 caractères identifiant le point de vente
10. Filler	1	128-128	A	A blanc

Vs OSPHarm 1.2 : Bleu = nouvelle zone, Jaune = zone modifiée, Rouge = zone supprimée (mettre à blanc).

Enregistrement de type 1 : en-tête de vente

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	1= en-tête de vente
2. Type de vente	2	2-3	N	Annexe 1
3. Heure de vente	4	4-7	N	HHMM
4. Date de vente	8	8-15	N	AAAAMMJJ
5. Code Postal	5	16-20	N	Code postal du malade
6. Date	4	21-24	N	Année de naissance du patient format AAAA
7. Code ADELI Médecin	9	25-33	N	Annexe 2
8. Code postal	5	34-38	N	Code postal du médecin
9. Code devise	1	39-39	A	Annexe 3
10. Code Maladie	2	40-41	N	Annexe 4
11. Justification Exo	1	42-42	N	Annexe 17 Mettre le code Exo de la première ligne de vente
12. Renouvellement	2	43-44	N	N° d'ordre du renouvellement
13. Code AMO	9	45-53	N	Annexe 5
14. Code AMC	10	54-63	N	Annexe 6
15. Type de paiement	1	64-64	A	Annexe 7
16. N° de Vente	9	65-73	N	Annexe 8
17. N° FSE de la facture	9	74-82	N	« 0 » si vente comptoir
18. Code recyclage	1	83-83	N	Annexe 9
19. Sexe du patient	1	84-84	A	« Blanc » M ou F
20. Code Spécialité médecin	2	85-86	N	Code défini en Sesam-Vitale
21. Code vendeur	3	87-89	A	
22. Qualité Vendeur	1	90-90	N	1 - Titulaire 2 - Assistant 3 - Préparateur 4 - Autre
23. Dossier Pharmaceutique	1	91-91	A	B - Consultation C - Création R - Refus S - Suppression
24. Filler	37	92-128	A	« A blanc »

Vs OSPHarm 1.2 : Bleu = nouvelle zone, Jaune = zone modifiée, Rouge = zone supprimée (mettre à blanc).

Enregistrement de type 2 : lignes de vente

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	2= ligne de vente
2. Type de vente	1	2-2	N	Annexe 10
3. Code ACL/CIP	7	3-9	N	Code du produit délivré avec la clef
4. Code EAN, GENCOD, EAN Santé	13	10-22	N	Code du produit délivré avec la clef
5. Type de produit	1	23-23	A	Annexe 11
6. Quantité délivrée en boîte	3	24-26	N	Annexe 12 + Annexe 19
7. Prix de vente unitaire TTC	7	27-33	N	Annexe 19 si zone 23 = U
8. Prix unitaire remboursé	7	34-40	N	Annexe 19 si zone 23 = U
9. Prix Achat unitaire HT net remisé	7	41-47	N	Prix unitaire de la boîte.
10. Taux TVA	4	48-51	N	Annexe 13
11. Code Substitution	3	52-54	A	Tel que définit dans la norme B2
12. Code acte B2	5	55-59	A	Code acte selon norme B2
13. Code Promo	1	60-60	A	O/N
14. Code LPPR	15	61-75	A	Annexe 14
15. Quantité en stock	6	76-81	N	Annexe 15
16. Filler	6	82-87	N	« A blanc »
17. Taux de remboursement AMO	3	88-90	N	Annexe 16
18. Taux de remboursement AMC	3	91-93	N	Annexe 16
19. Taux de prise en charge Assuré	3	94-96	N	Annexe 16
20. Justification Exo	1	97-97	N	Annexe 17
21. Prix achat HT unitaire catalogue	6	98-103	N	Prix de la boîte.
22. Type prestation produit LPPR	1	104-104	A	Tel que définit dans la norme B2 Annexe 18
23. Alimentation Dossier Patient	1	105-105	A	A - Alimentation R – Refus
24. Type quantité vendu	1	106-106	A	B – Boîte U = Unités de prise Annexe 19
25. Quantité délivrée si déconditionnement	3	107-109		Annexe 19
26. Filler	19	110-128	A	« A blanc »

Vs OSPHarm 1.2 : Bleu = nouvelle zone, Jaune = zone modifiée, Rouge = zone supprimée (mettre à blanc).

Structure du fichier Achat

Ce fichier est généré tous les jours.

Les données envoyées concernent exclusivement des journées échues.

Il contient pour la journée traitée, l'ensemble des commandes livrées.

Enregistrement de type 0 : en-tête du fichier

Identique au fichier Vente sauf zone 5 Type de norme

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	0. début du fichier
2. N° de la pharmacie	9	2-10	N	FINESS Pharmacie
3. Nom SSII	20	11-30	A	Société émettrice du logiciel
4. Version logiciel	6	31-36	A	
5. Type de norme	7	37-43	A	= ACHATS
6. Version de norme OSPHarm	4	44-47	A	= 2.1
7. Date du fichier	8	48-55	N	AAAAMMJJ
8. Nom de la pharmacie	50	56-105	A	
9. Code RPPS de la pharmacie	15	106-120	N	RPPS Pharmacie
10 Code CIP de la pharmacie	7	121-127		Code numérique sur 7 caractères identifiant le point de vente
10. Filler	1	128-128	A	« A blanc »

Enregistrement de type 1 : achat

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	1= en-tête achat
2. Date de la commande	8	2-9	N	AAAAMMJJ
3. Numéro de commande	8	10-17	N	Identifiant interne du LGO
4. Code ACL/CIP	7	18-24	N	Code du produit avec la clef
5. Code EAN, GENCOD, EAN Santé	13	25-37	N	Code du produit avec la clef
6. Quantité commandée	6	38-43	N	Nombre de boîtes, Unités gratuites incluses
7. Quantité reprise	6	44-49	N	Nombre de boîtes : Invendus, Périmés
8. Quantité livrée	6	50-55	N	Nombre de boîtes.
9. Date de livraison	8	56-63	N	AAAAMMJJ
10. Origine de l'achat	1	64-64	A	Annexe 20
11. Filler	64	65-128	A	« A blanc »

Structure du fichier Stock

Le fichier est généré une fois par semaine (par défaut).

La fréquence d'extraction doit pouvoir être paramétrée facilement dans le logiciel pour permettre dans certains cas, un export quotidien de ce fichier.

Il contient l'ensemble des produits qui géré dans le stock, quelque soit la quantité présente au moment de l'extraction.

Enregistrement de type 0 : en-tête du fichier

Identique au fichier Vente sauf zone 5 Type de norme

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	0. début du fichier
2. N° de la pharmacie	9	2-10	N	FINESS Pharmacie
3. Nom SSII	20	11-30	A	Société émettrice du logiciel
4. Version logiciel	6	31-36	A	
5. Type de norme	7	37-43	A	= STOCK
6. Version de norme OSPHarm	4	44-47	A	= 2.1
7. Date du fichier	8	48-55	N	AAAAMMJJ
8. Nom de la pharmacie	50	56-105	A	
9. Code RPPS de la pharmacie	15	106-120	N	RPPS Pharmacie
10 Code CIP de la pharmacie	7	121-127		Code numérique sur 7 caractères identifiant le point de vente
10. Filler	1	128-128	A	« A blanc »

Enregistrement de type 1 : stock

Zone	Longueur	Position	Type	Description
1. Type enregistrement	1	1-1	N	1= en-tête stock
2. Code ACL/CIP	7	2-8	N	Code du produit avec la clef
3. Code EAN, GENCOD, EAN Santé	13	9-21	N	Code du produit avec la clef
4. Quantité en stock	6	22-27	N	Annexe 21
5. Origine du stockage	1	28-28	A	Annexe 22
6. Capacité de stockage robot	5	29-33	N	Si le produit est déclaré R dans le champ précédent
7. Filler	95	34-128	A	« A blanc »

Annexes de description des champs

Annexe 1 : Type de vente

Les types de vente sont les suivant :

00 : Ordonnance délégation de paiement

01 : Ordonnance payante

10 : Comptoir

20 : Vente annulée

Les informations « Rétrocession » ne doivent pas être transmises vers OSPHarm.

Annexe 2 : Numéro médecin

Indiquer les trois premiers chiffres du numéro de médecin puis six zéros.

Annexe 3 : Code devise

1 : Francs Français

2 : Euros

Annexe 4 : Code Maladie (Norme B2)

10 : Maladie (13 pour Alsace -Lorraine)

30 : Maternité

41 : Accident du travail

90 : Prévention maladie

Annexe 5 : Code AMO

Code du centre payeur du Régime Obligatoire :

Code Grand Régime : 2 Position : 45-47

Code Caisse : 3 Position : 48-50

Code Centre : 4 Position : 51-53

Annexe 6 : Code AMC

Code centre payeur du régime complémentaire.

Annexe 7 : Type de paiement

A : Carte Bancaire

B : Espèce

C : Cheque

Lors d'une vente multi paiements, indiquer le code du plus important.

Annexe 8 : Numéro de Vente

Suite chrono du dernier numéro transmis ou identifiant interne et unique du LGO pour la vente.

Ce numéro doit être séquentiel, tous types de vente confondus, conformément aux envois destinés à OSPHarm.

Ce numéro ne doit JAMAIS être réinitialisé à zéro.

Ce numéro correspond à l'ensemble des produits vendus lors d'un acte de vente.

Annexe 9 : Code recyclage

- 1 : Facture normale RO+RC**
- 3 : Recyclage global de la facture RO+RC**
- 4 : Recyclage partiel de la facture RO seul**
- 5 : Recyclage partiel de la facture RC seul**
- 6 : Facture normale RC seulement**
- 7 : Facture normale RO seulement**

Annexe 10 : Type de Vente

Dans le cas d'une vente, contenant des produits sur ordonnance et d'autres produits, indiquer 1 pour les produits hors ordonnance.

Annexe 11 : Type de produit

- G : Générique**
- R : Médicament de référence J.O. (Princeps)**
- N : Autre**

Annexe 12 : Quantité vendue

**Nombre de boîtes délivrées.
En cas de déconditionnement, mettre systématiquement 1 (Cf. Annexe 19).**

Cette quantité peut-être négative. Dans ce cas, la zone comportera le signe - suivi de la quantité.

Annexe 13 : Taux de TVA

Exemple : Taux 19,60% : 0196

Annexe 14 : Code LPPR

Code LPPR sur 7 caractères alignés à gauche + 8 «espaces». Si le produit a plusieurs codes LPPR, indiquer uniquement le premier code.

Annexe 15 : Quantité stock

Nombre de boîtes en stock après la vente. Ne pas prendre en compte la (les) boîte(s) en cours de déconditionnement.

Cette quantité peut-être négative. Dans ce cas, la zone comportera le signe - suivi de la quantité.

Annexe 16 : Taux de prise en charge AMO, AMC et assuré

Taux de prise en charge du produit par les différents organismes. La somme des trois zones doit être 100.

Exemple :

Prise en charge AMO : 065

Prise en charge AMC : 030

Prise en charge Assuré : 005

Annexe 17 : Justification d'exonération (Norme B2)

0 : Pas d'exonération

1 : En rapport avec un K > 50

2 : Soins relatifs à un séjour > 30 jours

3 : Soin particulier exonéré, stérilité, prématurés, actes exonérant, soins en établissement pour les nourrissons dans les 30 premiers jours de vie, test de dépistage HIV

4 : Soins relatifs aux affections liste, hors liste

5 : Assuré ou bénéficiaire exonéré

6 : Réservé SESAM VITALE régimes spéciaux SNCF, RATP

7 : Soin dispensé en risque maladie et exonéré dans le cadre d'un dispositif de prévention

9 : FSV FSI ancien FNS

Annexe 18 : Type de prestation

Type de prestation fournie au malade pour les produits LPPR.

A : Achat

E : Entretien

L : Location

P : Frais de port

R : Réparation

S : Service (exemple : assistance respiratoire)

V : Livraison

Annexe 19 : Unités de prise

Nombre d'unités de prise délivrées en cas de déconditionnement. Cette zone renseignée uniquement si la zone 23. Type quantité = U (unités de prise).

Dans ce cas, la zone 7 Prix de vente unitaire TTC contient le montant total TTC de la quantité délivrée et la zone la zone 8 Prix remboursé contiennent le montant total remboursé de la quantité délivrée.

Annexe 20 : Origine de l'achat

C : Centrale d'achat
D : Direct
R : Répartiteur
G : Groupement
A : Autre

Annexe 21 : Quantité stock

C'est le nombre de boîtes complètes. Ne pas prendre en compte la(les) boîte(s) en cours de déconditionnement.

Cette quantité peut-être positive, égale à zéro ou négative. Dans ce cas, la zone comportera le signe - suivi de la quantité.

Annexe 22 : Origine du stockage

L : Libre service
R : Robot ou automate
S : Tout autre lieu de stockage
Si un produit est à la fois présent dans le robot ou l'automate et dans un autre lieu de stockage, mettre un R.

Modalités de transmission

Cette transmission doit rester simple dans sa mise en œuvre par le pharmacien. De préférence, il est demandé aux sociétés de services de prévoir un envoi automatisé quotidien. Si nécessaire, la pharmacie pourra déclencher la génération (en spécifiant une date de début et une date de fin de période) des fichiers ventes à tout moment de la journée. La procédure permettant de déclencher manuellement la génération d'un fichier est à transmettre à OSPHarm.

Le protocole SMTP est utilisé pour transférer vos données.

Les boîtes aux lettres de réception des fichiers sont :

Fichier Ventes, Achats et Stocks : stat@ospharm.net

Il est possible de réaliser des tests à tout moment en utilisant le numéro pharmacien « 99299999 ».

Remarques diverses

Un suivi méthodique du transfert des données de la part d'OSPharm l'amènera parfois à prendre contact avec ces adhérents pour vérifier le bon fonctionnement des transmissions. Une solution simple devra être mise en place au niveau du logiciel de façon à permettre au professionnel de santé une retransmission d'un fichier en cas de perte constatée au niveau du serveur OSPHarm.

CDC 1.1 vs CDC 1.0

La structure du fichier à envoyer dans cette version du cahier des charges est exactement la même que celle de la version 1.0. Cette version du cahier des charges a juste pour vocation d'apporter plus d'explications sur les différentes zones à renseigner.

CDC 1.2 vs CDC 1.1

Il est demandé aux sociétés de services la possibilité de réaliser un envoi à OSPHarm sur une période donnée. Ceci a pour vocation de permettre aux adhérents qui le désirent de bénéficier immédiatement des services d'OSPharm sans l'attente nécessaire d'un nombre de données suffisant.

CDC 2.1 vs CDC 1.2

Ajout des fichiers Achats et Stock.

Il est demandé aux sociétés de services de prévoir un envoi automatisé quotidien pour les fichiers Ventes et Achats, hebdomadaire pour le fichier Stock.

Lors de l'installation d'un nouveau client, d'envoyer un fichier stock et l'historique des ventes et des achats sur 24 mois dans le premier fichier ou de mettre en place une procédure permettant de récupérer automatiquement cet historique lors des envois quotidiens.