

Privé Fact prix de journée : Comment mettre en place cette application chez le client

Ce chapitre est dédié aux techniciens mettant en place la facturation prix de journée.

- [Fact Prix de journée: Importer des usagers depuis un applicatif externe](#)
- [Questionnaire de démarrage Fact Prix de Journée Justice et sociale \(CD\)](#)
- [Questionnaire de démarrage: la gestion des ressources \(CD\)](#)

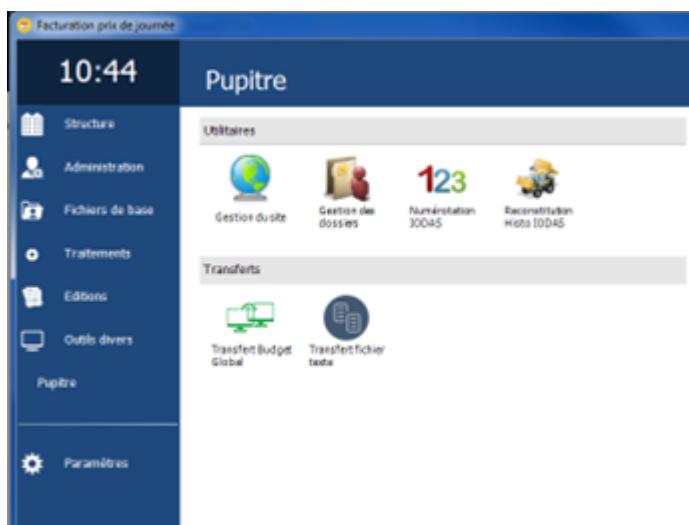
Fact Prix de journée: Importer des usagers depuis un applicatif externe

1. Présentation du module

L'interface d'importation permet d'intégrer dans la facturation Prix de journée EIG un fichier regroupant les usagers devant être créés dans l'applicatif.

2. Paramètres généraux

Le module d'import est activable en mode administrateur. Celui-ci est accessible dans le menu Pupitre/ Transfert de fichier texte.



3. Prérequis

Préalablement au traitement d'importation et pour chaque section de facturation concernée, il faut avoir créé dans le menu Fichier de base :

- Un calendrier
- Un payeur
- Un produit

Ces éléments seront affectés par défaut à tous les usagers importés.

4. Descriptif fonctionnel

La passerelle ne traitera pas de modifications ou des suppressions de données. Aucun historique de facturation ne sera transféré.

Dans une 1^{ère} étape : Les fichiers sont lus et exploités en traitement d'initialisation grâce au « pré-transfert ».

Dans une 2^{ème} étape : Si le fichier est correct, le transfert des données peut être effectué.

Dans ce cas-là, chaque usager créé se verra affecter un dossier, une prise en charge avec un payeur, un placement avec un calendrier et un produit.

5. Données à importer

Le fichier remis par les clients doit être un fichier de type *.csv,*.xlsx afin de contrôler le contenu de celui-ci.

Le fichier à importer doit respecter le format suivant :

- Il se présentera comme un texte brut (*.txt)
- Il devra contenir des séparateurs de champs de type « tabulation »
- Le nom du fichier est libre.
- Il sera déposé dans un répertoire accessible en modification depuis le poste ou EIG est installé.

La première ligne (entête) est obligatoire et ne sera pas importée, celle-ci permet uniquement de déterminer le contenu des colonnes lors de la constitution du fichier.

6. Structure du fichier de usagers

N°	Nom de la colonne	Format	Taille	Description
1	No entrée	Standard	10	Visible au niveau du dossier, référence au numéro d'entrée. Identifiant usager commune entre les 2 logiciels
2	Nom	Texte	40	Chaine de caractères
3	Prénom	Texte	40	Chaine de caractères

4	Sexe	Standard	1	0 = Masculin ; 1 = Féminin ; 2 = Inconnu
5	Nationalité	Standard	1	0 = Française ; 1 = CEE ; 2 = Autre
6	Date de naissance	Date	10	JJ/MM/AAAA
7	Date d'entrée	Date	10	JJ/MM/AAAA
8	Date de sortie	Date	10	JJ/MM/AAAA
9	Début de PEC	Date	10	JJ/MM/AAAA
10	Fin de PEC	Date	10	JJ/MM/AAAA
11	No Sécurité sociale	Standard	13	Chiffres sans espace entre eux
12	Clé SS	Standard	2	Chiffres sans espace entre eux

Questionnaire de démarrage Fact Prix de Journée Justice et sociale (CD)

1. Structure de la base "facturation "

Établissement en dotation globale: OUI /NON

Périodicité de facturation:

- Mensuelle : OUI /NON
- Quinzaine: OUI /NON
- Autre : à préciser

Y a t il une gestion d'instances? OUI /NON

Informations bancaires:

- IBAN
- BIC
- Intitulé du compte:
- Domiciliation du compte:

L'ouverture de l'établissement:

- Est-il ouvert tout au long de l'année ? OUI / NON
- Est-il fermé durant les vacances scolaires ? OUI /NON
- Si oui : (merci de nous remettre le calendrier d'ouverture de l'établissement)
- Y a-t-il des calendriers particuliers en fonction du type d'accueil ? OUI / NON
- Si oui : (merci de nous remettre les calendriers spécifiques)

2. Bases de données

Les payeurs

- Lister les payeurs dont les reversements sont en NET (facture prix de journée – reversions)
 -
 -
 -
- Lister les payeurs dont les reversements sont BRUT (quantité de journées * prix)
 -
 -
 -
- Transmettez-vous des factures sur le portail CHORUS ? OUI / NON
- Transmettez- vous des factures via vers un portail ? OUI / NON
Si OUI : lesquels
 -
 -
 -

Les produits

Quels sont les types de produits utilisés par votre établissement ?

- Produit « prix de journée » : OUI / NON
- Produit « prix de journée » pour convenance personnelle : OUI / NON
- Produit « prix de journée » pour hospitalisation : OUI / NON
- Produit « prix de journée » pour hospitalisation psychiatrique : : OUI / NON
- Produit « prix de journée » carencé : OUI / NON
- Forfait hospitalier : OUI / NON
- APL : OUI / NON
- Autres : à préciser
 -
 -

Pour chaque produit facturé, merci de nous transmettre le dernier tarif pratiqué par l'établissement.

Les absences

Lister les motifs d'absence que l'établissement pratique :

-
-
-

Est-ce que ces absences viennent en déduction des jours de présence ? OUI / NON

- Si OUI : les détailler

-
-
-

Y a-t-il des absences avec un délai de carence ? OUI / NON

- Si OUI : les détailler

-
-
-

Y a-t-il des absences facturées ? OUI / NON

- Si OUI : les détailler

-
-
-

Si vous avez des absences « facturées », préciser la nature et le tarif pratiqués et si arrêt de facturation.

-
-
-

3. La facturation

Remettre un exemplaire de facture attendue pour chacun de vos payeurs (Conseil Départemental) en support Excel.

4. La comptabilisation

Préciser les comptes comptables et d'instances pour :

- chaque payeur
 -
 -
 -
- chaque produit
 -
 -
 -

Questionnaire de démarrage: la gestion des ressources (CD)

1. Structure de la base « ressources »

Est-ce que l'établissement gère les instances ? OUI / NON

Y a-t-il une gestion de prélèvements pour le règlement des factures des usagers ? OUI / NON

- Si NON : quels sont les autres types de règlements?

-
-
-

Si votre établissement est de type « FOYER D'HÉBERGEMENT », récupérez-vous des données issues de la paye ? OUI / NON

- Si OUI : les préciser

-
-
-

2. Les usagers

Quelles ressources peuvent avoir les usagers de votre établissement ?

- Mutuelle
- Frais de tutelle
- Autres... (les détailler)
 -
 -

3. Les factures de contributions

Merci de nous remettre un exemplaire de votre facturation de contribution avec le détail des calculs par département.

4. La comptabilisation

Préciser les comptes comptables et d'instances pour les ressources de :

- chaque payeur
- chaque produit