

# MyCareNet : Documents médico-administratifs

## MC34 – Infos et conseils – Version 2014

### Remarques

- Soft33 doit être à jour.
- Il est vivement conseillé de configurer le programme en formulaires liés.
- Comme auparavant (envois des formulaires papiers), après avoir envoyés les formulaires via MyCareNet, il faut encoder les soins dans l'onglet Prescriptions.

### Conseils lors de l'envoi

- Vérifier l'assurabilité du patient avant d'envoyer un document.
- Ne pas modifier le résultat Katz que Soft33 calcule sur base du scoring (T2, T7, FA, FB, FC et nombre de passage).
- Ne jamais envoyer une demande avec changement de prestataire, sans avoir reçu au préalable le refus comprenant la référence à recopier.
- Imprimer (en aperçu) le document pour le vérifier avant de l'envoyer.
- **Après un envoi, relever la boîte aux lettres** et vérifier si l'on a bien reçu l'accusé de réception (410001)
- Lorsqu'un formulaire a été envoyé via MyCareNet, un logo **M** est affiché à côté du formulaire.

	Type de formulaire	Date	Prestataire	Médecin
<b>M</b>	Echelle de Katz	20/09/2012		
<b>M</b>	Soins Palliatifs	14/09/2012		

### Boîte aux lettres

- Relever la boîte aux lettres régulièrement pour :
  - o S'assurer du suivi des décisions du médecin conseil.
  - o Prendre connaissance de toute révision par le médecin conseil.
  - o Avis de clôture suite à la prise en charge par un autre prestataire.
- **Ne pas facturer les soins tant que l'acceptation des accords n'est pas réceptionnée**, une alerte en simulation de facturation est produite en ce sens.
- Faire attention aux délais des acceptations tardives. Dans ce cas le programme modifie les dates en fonction de l'accord tardif.
- Les preuves d'envois, de réceptions, d'acceptations ou de refus doivent être conservées et pouvoir être imprimées à la demande des autorités. Ce sont des forces probantes.
- Réaliser une sauvegarde à chaque fois que l'on a téléchargé un message dans la boîte aux lettres afin de s'assurer de la conservation des documents avec force probante.

### Rappels concernant les dates

- Pour tous les documents : délais de 10 jours après la date de début.
- S'il y a déjà un accord MyCareNet en cours avec le même score Katz, on peut envoyer la nouvelle demande 30 jours avant la date de début.
- S'il n'existe pas d'accord MyCareNet en cours avec le même score Katz (exemple : nouvelle demande ou modification Katz), la demande ne peut pas être envoyée avant la date de début des soins.
- Les notifications pour les prestations techniques spécifiques sont valables 3 mois maximum.
- Pour les notifications palliatives, la date d'acceptation du dossier du médecin traitant ou oncologue prévaut sur la date de la demande de soins infirmiers (cachet de la poste fait foi).

### Documents papiers

- Tous les documents décrits ci-dessous doivent être conservés par le prestataire dans le dossier infirmier :  
Le rapport circonstancié, l'évaluation spatio-temporelle (DSM III-R), l'avis infirmier pour la préparation hebdomadaire de médicaments, les plans de soins pour les prestations techniques spécifiques et tous détails, plans et rapports complémentaires.
- Ces documents ne doivent pas être envoyés mais être présentés à la demande des autorités à tout moment.
- L'évaluation spatio-temporelle et l'avis infirmier pour la préparation hebdomadaire de médicaments doivent être signés par le médecin traitant (prescripteur identifié, daté et signé).
- Les prescriptions suivent le circuit habituel.