Webinaire

CODENT
L'EXPERTISE EN CODIFICATION DENTAIRE
CCAM+

sfcd

Avec 1 experte de la CCAM

Contrôle d'activité
comprendre, anticiper et s'y préparer



JEUDI 22 OCTOBRE
12H30 À 13H30

Public
Praticiens à l'aise avec la CCAM comme ceux qui la trouvent complexe, ceux qui doutent de leurs cotations, ceux qui se sont déjà trompés.
... et surtout ceux qui pensent ne pas être concernés.

Objectif
ne pas découvrir la procédure et les signes d'alerte lorsqu'un contrôle commence

Contrôle Sécu

Gardez le volant !

Comprendre le contrôle
et préparer ses réponses



Un parcours inspiré du contrôle routier

Les étapes du contrôle d'activité

De l'analyse aux suites éventuelles

1. Information préalable et demandes de pièces
2. Analyse médicale des dossiers.
3. Conclusions et notification des griefs, le cas échéant
4. Entretien demandé par le praticien
5. Compte rendu et réserves éventuelles
6. Information sur les suites envisagées



Ce parcours concerne l'analyse médicale de l'activité.

Un courrier arrive au cabinet…

« Docteur Martin, nous souhaitons des éléments sur votre activité. »



Vous êtes le Dr Martin :
Quelle est votre première réaction ?

Le courrier de début de contrôle

Assurance Maladie · Service du contrôle médical

À l'attention du Dr Martin [Ville], le [date]

Objet : analyse de votre activité

Docteur,

Nous vous informons de l'analyse de votre activité pour la période du [date] au [date].

Nous vous invitons à nous transmettre les éléments relatifs aux soins des patients figurant sur la liste jointe, selon les modalités indiquées et avant le [date]. Certains patients pourront être entendus ou examinés.

Nous restons à votre disposition pour toute précision.
Le praticien-conseil



Information préalable du praticien, sauf exceptions

Le courrier donne le cadre

Avant de répondre : analyser la demande

Qui écrit, et pour quelle demande ?
Quels patients, quels actes,
Quelle période ?
Quelles pièces complémentaires
Quelle échéance ?



Un calendrier à respecter
Une question = Une réponse
Une copie complète des envois à conserver

Pourquoi ce courrier est arrivé ?
Qu'est-ce qui attire l'attention ?

Une activité qui interroge : c'est le radar !

- Volumes et répétition de certains actes
- Fréquences ou associations à examiner
- Cohérence des actes facturés
- Activité « soutenue »
- …..



Le contrôle passe par l'écrit

Une demande écrite : une liste de patients et d'actes associés



Une réponse écrite : des pièces à réunir, un dossier patient pour expliquer les soins.

Premier réflexe : lire précisément la demande.

Une réponse écrite, dossier par dossier

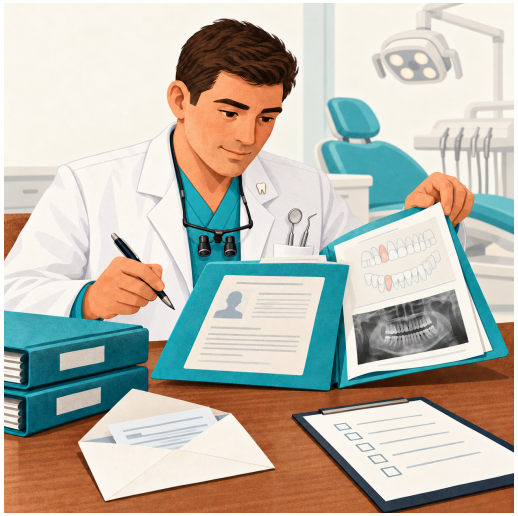
Une réponse précise au reproche formulé : Justification



Le contexte clinique
Pourquoi cet acte reproché
Les éléments du dossier patient .

L'analyse des pièces demandées et envoyées

Vérification de la concordance
Dossiers médicaux, actes et prescriptions
Éléments relatifs à la période contrôlée
Audition ou examen de patients si nécessaire



Les pièces fournies permettent l'examen de l'activité

L'examen du patient convoqué

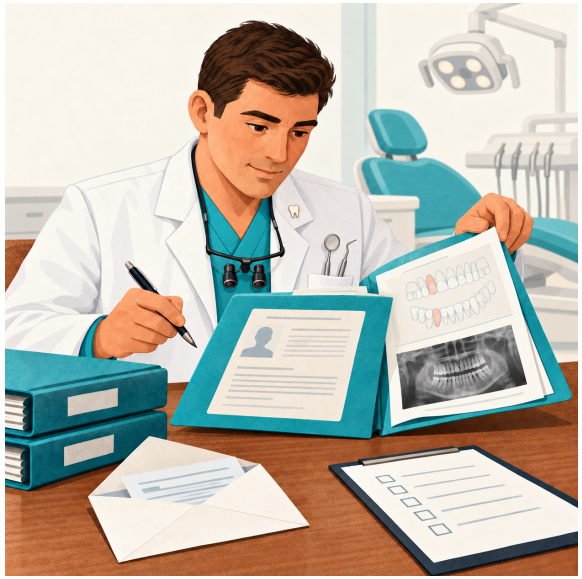
Audition
Examen bucco-dentaire

Les soins concernés
Les constatations cliniques



l'examen clinique éclaire l'analyse.

Le dossier et l'examen clinique précisent l'analyse.





Peu de griefs… la route continue

Le courrier reçu

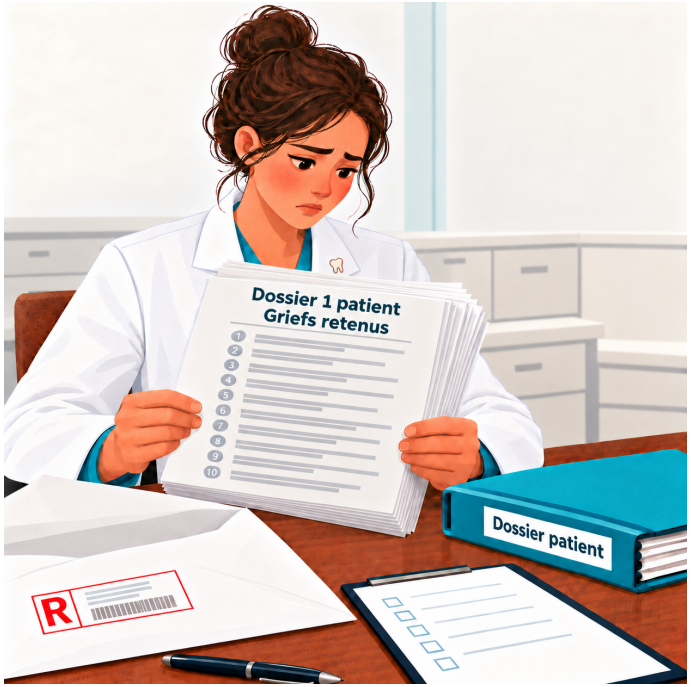


Le praticien reprend sa route



Les griefs sont nombreux… le contrôle poursuit son chemin

La notification des griefs



L'entretien contradictoire



Quels sont exactement les griefs ?

Facturation

Code, association,
condition de prise en charge

Analyse médicale

Indication, réalisation,
qualité ou suivi du soin

Chaque grief appelle des faits et des pièces adaptés.

L’entretien contradictoire

01 Convenir d’une date

Organiser le rendez-vous avec le service du contrôle médical.
Demander un report / délai motiver la demande et obtenir un accord écrit



02 Courrier de la caisse pour confirmer la date et le lieu Demander un report si nécessaire

03 Transmettre une réponse argumentée

Préparer les observations et les pièces, dossier par dossier.
Envoyer au service du contrôle avant l’entretien .
Convenir des modalités et du délai d’envoi .

Une préparation écrite pour un échange précis.

L’entretien contradictoire : vous avez la parole !



L’entretien contradictoire

Une discussion préparée, dossier par dossier

Accès préalable aux éléments pour préparer l’entretien
Examen des faits et des patients concernés
Explications cliniques et pièces à l’appui
Possibilité d’assistance par un membre de la profession



Une réponse précise à chacun des faits reprochés.

Une réponse, dossier par dossier

Une réponse précise au reproche formulé : Justification



Le contexte clinique
Pourquoi cet acte reproché
Les éléments du dossier patient .

Le compte rendu de l'entretien

Une nouvelle échéance à surveiller

Envoi du compte rendu au praticien sous quinze jours.

➢ À réception : quinze jours pour le renvoyer signé, avec les réserves éventuelles.

À défaut, le compte rendu est réputé approuvé.

Les réserves précisent les désaccords et les corrections utiles.

Quelles suites après ?

La suite dépend des faits reprochés

Une nouvelle échéance à surveiller

La caisse a trois mois pour envoyer ses conclusions :



- ❑ Des explications ou des observations
- ❑ Une demande de remboursement = INDU des actes retenus
- ❑ Une pénalité (commission des pénalités)
- ⊕ D'éventuelles procédures de sanction qui tiennent compte de la gravité des faits reprochés
  - La saisine de la section des assurances sociales
  - Les sanctions conventionnelles
  - La sanction pénale

Finalement un contrôle

- c’est du temps

(parfois beaucoup) !





- du stress



La bonne question à se poser n’est pas si je vais être contrôlé, mais QUAND je vais être contrôlé

Les règles applicables à l'acte

La bonne règle… à la bonne date

Connaitre :

- Le libellé exact de l'acte
- les notes de la CCAM ou NGAP
- Les conditions de prise en charge de facturation
- Les associations et les règles conventionnelles

Le dossier patient raconte le soin

Pourquoi cet acte, pour ce patient ?

Le motif et les constatations cliniques
Le diagnostic et le choix thérapeutique
Les examens utiles et leur interprétation
Le soin réalisé et son suivi



Le dossier patient
= explication du raisonnement clinique
= explication cohérente de la cotation
= éléments de preuve (documents obligatoires)

Les réflexes au cabinet



Le dossier explique le choix clinique.

La facturation suit les règles de l’acte.

La réponse au contrôle s’appuie sur les faits.

Dès demain, quel point vérifiez-vous au cabinet ?