

Les devis et DAP

DAP = Demande d'Accord Préalable

- [Les DAP \(Demande d'accord préalable\)](#)
- [Les devis](#)

Les DAP (Demande d'accord préalable)

La prise en charge de certains types d'appareillages médicaux nécessite d'obtenir l'**accord préalable** de l'Assurance Maladie. La demande est réalisée à l'aide du **Cerfa n°11164*04**.

Pour effectuer une demande d'accord préalable :

- Ouvrir le dossier patient, et cliquer sur le bouton **Devis/DAP**
- Ajouter les **références LPP** nécessaires
- Cliquer sur l'onglet **Informations**
 - Indiquer le **prescripteur de l'ordonnance** ainsi que la **date de prescription**
 - Dans le cas où le prescripteur est nouveau, cliquer sur le bouton "+" pour l'ajouter.
 - Sélectionner l'**attribution**
 - Renseigner si besoin si l'ordonnance est en rapport avec un ALD ou si une attestation AT par exemple est présentée. Cela permet de cocher les cases nécessaires lors de l'impression de la DAP
 - **Valider**
- Cliquer sur l'onglet **Appareil** si un numéro d'appareil est nécessaire.
- Adresser la DAP à l'ordre du "Médecin-conseil" de l'organisme AMO concerné

Pour **ajouter un numéro d'appareil**, cliquer sur l'onglet Appareils puis sur Ajouter un appareil. Créer un appareil, ou choisir un appareil existant.

La caisse d'assurance maladie de votre patient dispose d'un **délai de 15 jours**, à compter de la date de réception de la demande d'accord préalable, pour se prononcer. **L'absence de réponse dans ce délai de 15 jours vaut acceptation**. La **facturation de la DAP** est alors possible.

Si le devis concerne un **appareil atypique**, cocher la case Appareil atypique qui se situe dans l'onglet **Information** du devis.

Lors de la facturation, choisir le **Mode hors télétransmission**, puis envoyer la feuille de soin avec l'ordonnance à la caisse de votre patient de façon manuelle.

Les devis

Un devis est un document contractuel qui détaille les prestations proposées, leur prix et les conditions d'exécution, afin d'obtenir l'accord préalable du client/patient.

- Ouvrir le dossier patient, et cliquer sur le bouton **Devis/DAP**
- Indiquer si nécessaire le prescripteur de l'ordonnance ainsi que la date de prescription dans l'onglet **Informations**
- Ajouter les références au devis
- Imprimer le devis

“ Afin de demander un acompte au client/patient, suivre [cette procédure](#)

Pour **réaliser un devis à un employeur, un EPHAD, un centre** etc... une référence **qui concerne un patient**, compléter le champ "**Facturer à**" de l'onglet **Informations**.