GUIDE EDI - FOURNISSEURS

Les liens d'affaires électroniques
dans le réseau de la santé
et des services sociaux
du Québec

Un guide à l'intention des fournisseurs désirant faire de l'EDI avec les établissements du Réseau de la Santé et des Services sociaux

Préparé par :

le Comité tactique EDI – MSSS

Avec la collaboration de :

InterTrade is now SPS COMMERCE

Mai 2023 version 1.1

Suivi des versions 2
Étape 1 – En apprendre sur l'EDI 3
C'est quoi? 3
Pourquoi faire de l'EDI? 3
Quelles sont les transactions EDI demandées 4
Étape 2 – Préparer le terrain 4
Préparer le terrain informatique 4
Étape 3 – Échanger avec un établissement 5
Étapes de démarrage 5
Conditions gagnantes pour l'implantation EDI avec un établissement 6
Étape 4 – OPÉRATIONNALISATION DE L'EDI 6
RèGLES D'AFFAIRES EDI 7
La transaction 832 - catalogue 7
La transaction 850 et 855 – bon de commande et confirmation 9
La transaction 856 –avis ou bon de livraison 10
La transaction 810 - facture 11
La transaction 867 – rapport des ventes 11
La transaction 997 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION 12
Conditions gagnantes pour l'opérationnalisation de l'EDI 13
Collaborateurs et partenaires impliqués 13

SUIVI DES VERSIONS

Version	Date de mise à jour	Auteur	Notes
1.0	Printemps 2020	Carole Duhamel Florence Wartel	Version initiale
2.0	Automne 2021	Carole Duhamel Florence Wartel	Version révisée suite à la Journée EDI et l'atelier de travail sur les enjeux opérationnels
3.0	Été 2023	Carole Duhamel Florence Wartel Amélie Senez Martial Fradet	Version révisée suite à la causerie 832 de l'AQLASS et les recommandations qui ont suivi.

ÉTAPE 1 – EN APPRENDRE SUR L'EDI

C'EST QUOI?

Electronic Data Interchange (EDI), ou Échange de Données Informatisées, bref, en ce qui nous concerne, un échange normalisé d'informations précises entre deux systèmes informatisés différents dans un mode permettant qu'une transaction soit complétée sans intervention humaine.

L'adoption de l'EDI a pour but de faciliter les achats des établissements auprès de leurs fournisseurs, en standardisant et automatisant les communications via l'EDI, remplaçant ainsi le courriel et le télécopieur (papier).

Nous savons que ces moyens traditionnels de transmission occasionnent des délais additionnels pouvant atteindre plusieurs jours, avec le risque d'erreurs occasionnées par les nombreuses saisies manuelles. Il s'agit d'un processus lent, coûteux et consommateur de temps. Avec l'adoption de l'EDI nous favorisons ainsi des économies de temps, d'efforts et de coûts.

POURQUOI FAIRE DE L'EDI?

- Élimination de la saisie manuelle des bons de commande
- Fluidité et sécurisation des échanges d'informations
- Amélioration des délais de traitement de l'information
- Diminution de l'intervention humaine lors du traitement des données et donc des erreurs de saisies
- Déploiement de meilleures pratiques
- Réduction des coûts administratifs
- Économie de papier entraînant moins d'archivage
- Traçabilité et journalisation sur tous les échanges
- Renforcement du partenariat avec vos clients
- Amélioration des délais de traitement des factures et des paiements

Ces quelques avantages ne sont que les avantages directs de l'EDI. Si votre logiciel de ventes est performant, il est possible de penser à nombre d'autres avantages que toute l'information de gestion qui est nouvellement générée pourrait apporter.

QUELLES SONT LES TRANSACTIONS EDI DEMANDÉES

Les transactions EDI sont normées et numérotées. Il en existe des centaines, mais voici celles qui seront échangées pour l'instant dans le monde de la santé québécoise :

- **832 – Catalogue personnalisé** – Il s'agit d'une liste de prix vous permettant de mettre à jour votre base de données ou de remarquer une erreur dans celle du fournisseur.
- **850 – Bon de commande** – C'est la commande que vous envoyez chez le fournisseur.
- **855 – Confirmation de la commande** – C'est une confirmation de chacune des lignes de votre commande avec une indication de ce qui est différent du point de vue du fournisseur.
- **856 – Avis de livraison anticipé** – C'est le bon de livraison du fournisseur électronique qui correspond à la livraison prochaine que fera votre fournisseur d'une ou plusieurs (ou une partie) de vos commandes.
- **810 – Facture** – C'est la facture électronique que vous enverra le fournisseur et qui remplacera la facture papier.
- **867 – Rapport des ventes** – Il s'agit d'une transaction entre le fournisseur et le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG). C'est le rapport des ventes du fournisseur à l'établissement selon les contrats d'achats regroupés.
- **997 – Accusé de réception fonctionnel** – C'est la confirmation du bon fonctionnement des communications entre partenaires.

ÉTAPE 2 – PRÉPARER LE TERRAIN

PRÉPARER LE TERRAIN INFORMATIQUE

INSCRIPTION AUPRÈS DU RÉSEAU À VALEUR AJOUTÉE (RVA)

La première étape est de communiquer avec le fournisseur de services EDI mandaté par le RSSS.

Afin de vous inscrire auprès de l'actuel fournisseur de services EDI, InterTrade, communiquez avec eux à ITT_MSSSEDI-Intertrade@spscommerce.com . Vous aurez à prévoir des frais d'inscription pour tester et activer les transactions EDI avec InterTrade.

MSSS – PROCÉDURE DE TESTS EDI (CARTOGRAPHIE (MAPPING))

Consulter et enregistrer les Guides EDI à partir du portail https://community.spscommerce.com/msss/

Une fois les transactions approuvées par InterTrade et le fournisseur est prêt à démarrer en production, les établissements du MSSS sont avisés de l'ajout d'un fournisseur et/ou des nouvelles transactions disponibles.

ÉTAPE 3 – ÉCHANGER AVEC UN ÉTABLISSEMENT

La demande de lancement en production peut être initiée par le fournisseur ou par l'établissement intéressé.

Plusieurs anomalies dans la base de données de l'établissement complexifient l'intégration d'un fournisseur EDI.

Voici des exemples d'anomalies fréquemment retrouvées :

- Des doublons de produits;
- Des produits discontinués;
- Des codes d'article erronés;
- Des unités de commande erronées;
- Des prix erronés;
- Etc.

ÉTAPES DE DÉMARRAGE

1) Arrimage de la base de données GRM de l'établissement :

- **Si la 832 est approuvée pour la production :**
  Envoyer la 832 afin de permettre l'épuration des données dans le système de l'établissement. Certains établissements demanderont au fournisseur concerné de faire une épuration initiale en leur fournissant un fichier Excel. Si applicable, une fois cette étape complétée, une transaction 832 doit être ensuite envoyée à l'établissement pour une vérification finale.

- **Si la 832 n'est pas approuvée pour la production :**
  Les établissements demanderont au fournisseur concerné de faire une épuration initiale en leur fournissant un fichier Excel. Une fois la transaction 832 approuvée et en production, l'établissement sera avisé et communiquera avec vous pour recevoir une première transaction 832.

- **Si le fournisseur n'est pas en mesure de produire une 832 :**
  Le fournisseur est demandé de transmettre son catalogue par le portail Web d'InterTrade. Veuillez communiquer avec InterTrade ITT_MSSSEDI-Intertrade@spscommerce.com afin de s'inscrire et accepter les frais puis recevoir la formation pour l'utilisation du portail Web.

2) Valider les numéros clients et les numéros de comptes d'une part et d'autres et s'assurer qu'ils sont liés aux bonnes adresses de livraison.

3) Ā la date fixée, l'établissement envoie le premier bon de commande EDI. Le fournisseur confirmera la réception du bon de commande et transmettra la 855 dans le délai requis de 1 à 2 heures après la réception de la 850.

4) Validez ensemble le contenu des premières transactions et mettez à contribution le fournisseur de services EDI en cas d'erreurs techniques.

5) Si le fournisseur est également approuvé pour les transactions 856 et 810 et si l'établissement souhaite les recevoir, le fournisseur doit transmettre la 856 lors de la livraison de la commande, suivi de la 810 lors de la facturation.

Félicitations, vous faites de l'EDI !

CONDITIONS GAGNANTES POUR L'IMPLANTATION EDI AVEC UN ÉTABLISSEMENT

Suite à deux événements, un atelier tenu lors de la journée d'expertise EDI du 28 novembre 2019 et une causerie EDI portant sur la 832 le 8 décembre 2021, qui rassemblaient de nombreux membres du réseau, plusieurs conditions gagnantes ont été mises de l'avant pour une implantation EDI optimale avec un établissement :

- ✓ Arrimer les comptes clients de l'établissement;
- ✓ Privilégier la 832 pour l'arrimage du catalogue de l'établissement avec votre catalogue ;
- ✓ Continuer de fournir la 832 à une fréquence déterminée par les deux parties. Il est recommandé de recevoir une 832 en démarrage de contrat et pour tous les produits hors contrats la fréquence doit être en fonction des fluctuations de prix du fournisseur.
- ✓ Assurer le respect de la séquence de transmission des transactions EDI : 850, 855, 856 et 810;

ÉTAPE 4 – OPÉRATIONNALISATION DE L'EDI

Les problèmes potentiels techniques et de programmation entre le fournisseur et l'établissement devraient déjà être résolus. Les transactions devraient s'échanger sans heurt, ce qui accélère le processus. Il s'agit maintenant d'adresser et de minimiser les enjeux opérationnels.

Le comité tactique EDI a élaboré des règles d'affaires pour chacune des transactions du programme EDI du Québec. Une règle d'affaires guide un processus d'affaires. Une règle d'affaires est directement applicable en respect d'une obligation de conduite, de procédure ou d'action.

Règle de comportement d'affaires est synonyme de ''Operative business rule''.

RÈGLES D'AFFAIRES EDI

QUI (RESPONSABILITÉ) ?

Le comité tactique EDI a la responsabilité du bon fonctionnement de l'EDI. Dans un proche avenir, le MSSS se dotera d'un système unique informatique des finances et des approvisionnements (SIFA) et le centre opérationnel (CDO) aura la responsabilité de maintenir les paramètres EDI globaux du système.

QUE FAIT-IL (RESPONSABILITÉ) ?

Le comité tactique EDI a la responsabilité de :

- Promouvoir le déploiement de l'EDI dans le réseau de la santé et dans l'industrie;
- Déterminer les règles d'affaires pour les différentes transactions EDI pour une utilisation optimale de l'EDI;
- Gérer le lien avec les fournisseurs GRM (système de gestion des ressources matérielles) pour la portion EDI;
- Gérer le lien avec l'industrie pour la portion EDI;
- Gérer le lien avec le fournisseur en commerce électronique du RSSS.

IL LE FAIT POURQUOI?

- Convenir de modalités entre les établissements et l'industrie pour harmoniser les pratiques et faciliter la gestion des catalogues 832.
- Faire valoir la valeur ajoutée de l'EDI lorsque bien exploitée (au réseau et au fournisseur) : moins de litiges, moins de va et vient dans le traitement de la commande, plus facile lors de la mise a contrat, mise à jour de données en cas de discontinuité.

LA TRANSACTION 832 - CATALOGUE

LE COMMENT (LA PROCÉDURE)

Pour produire une transaction 832 (catalogue), vous devez extraire de votre système de gestion des ventes tous les produits à contrat de l'établissement (CAG et établissements), ainsi que tous les produits sans contrats (et toujours actifs) achetés dans la dernière année par le même établissement. Si vous n'êtes pas en mesure de fournir une 832, utiliser le Portail Web.

Contenu : informations exigées

- Prendre les acronymes EDI X12 pour les unités de mesure.
- Prix
- Date effective de prix
- Date d'expiration du prix (si à contrat)
- Numéro de catalogue fournisseur
- Code UPC
- Numéro de contrat (si applicable)
- Description du produit
- Format de commande, soit l'unité de vente, code GTIN 14
- Détails sur format de vente (information d'emballage – ex : unités par caisse)
- Taxes applicables (TPS et/ou TVQ ou aucune)

Contenu : informations exigées à venir

La volonté du MSSS est d'aller vers l'obtention de ces informations, non obligatoires pour le moment. Certaines de ces exigences feront parties des clauses des appels d'offres du CAG

- Format de commande détaillé
- Les fournisseurs devront fournir un code GTIN 14 pour chaque format de vente
- Les codes GTIN, UPC seront exigés sur les transactions 850 et 855 et UDI sur la transaction 856
  Le code GTIN 14 est pour le format de vente
  Le code GTIN 12 (ou UPC) est pour le format de consommation
  Le code UDI est un code plus complet et inclut le GTIN
- Les fournisseurs devront fournir des informations selon l'industrie, en particulier l'alimentaire, comme par exemple :
  1- Provenance Canada
  2- Provenance Québec
  3- Certifié aliment produit au Québec APQ
  4- Certifié aliment du Québec AQ
  Les champs à utiliser dans la transaction 832 seront indiqués

LA FRÉQUENCE

Le fournisseur doit fournir son catalogue 832 de tous les produits comme suit :

- Lors du démarrage de l'EDI avec l'établissement et par la suite selon un nombre significatif de changement du catalogue des produits hors contrat;
- Lors d'un nouveau contrat ou le renouvellement d'un contrat;
- Lors d'une mise à jour d'un contrat, ou lors d'un changement en cours de contrat, par exemple : une augmentation de prix dû à l'évolution du marché et accepté par le CAG et les participants,

un changement du format de format de vente, un nouveau produit de remplacement d'un produit discontinué etc. Rapport trimestriel suggéré;

- Lors d'un rachat ou d'une fusion de compagnie;
- À la demande de l'établissement, par exemple s'il y a une augmentation accrue des litiges

LA TRANSACTION 850 ET 855 – BON DE COMMANDE ET CONFIRMATION

LE COMMENT (LA PROCÉDURE)

La transaction 850 est produite par le service des achats de l'établissement. Les achats d'équipement capitalisable selon les normes comptables de l'établissement, de construction, de contrats de service (commande unitaire ou à contrat) ne seront pas envoyés via l'EDI.

- La transaction 855 doit être envoyée dans un délai maximum de 4 heures après la réception du bon de commande de la part du fournisseur.
- Si un produit est confirmé en rupture de stock, la transaction 855 doit autant que possible inclure la date estimative de livraison et une proposition de substitut.

LE CONTENU DE LA TRANSACTION 850

Certains acheteurs utilisent le champ 'Note au fournisseur' pour indiquer des notes ou messages au fournisseur.

Nous recommandons aux établissements de ne pas utiliser de notes dans les bons de commande 850, car dans la majorité des cas, les fournisseurs n'en prendront pas connaissance.

Si le fournisseur est en mesure de lire les notes, veuillez svp en aviser l'établissement.

LE CONTENU DE LA TRANSACTION 855

Utilisation des bons codes d'action pour la 855

Les codes spécifiant l'action prise par le fournisseur sont à utiliser et à indiquer par ligne de produit commandé.

Sommaire des codes (nombre total de codes: 26, ceux présentés: 12)

AC Item Accepted and Shipped (Item Accepté et Expédié) rare
AR Item Accepted and Released for Shipment (Item Accepté et Relâché pour Expédition) rare
BP Item Accepted - Partial Shipment, Balance Backordered (Item Accepté – Livraison partielle, Balance en Rupture de stock)
IA Item Accepted (Item Accepté) surtout utilisé

IB Item Backordered (Item en Rupture de stock)
IC Item Accepted - Changes Made (Item Accepté – Modification apportée)
ID Item Deleted (Item Supprimé)
IP Item Accepted - Price Changed (Item Accepté – Prix modifié)
IQ Item Accepted - Quantity Changed (Item Accepté – Quantité modifiée)
IR Item Rejected (Item Refusé)
IS Item Accepted - Substitution Made (Item Accepté – Substitution faite) rare
R2 Item Rejected, Invalid Item Product Number (Item Refusé, Numéro de produit Invalide)
IC multiple changes, used for multiple changes (format, price…) (utilisé pour Changements multiples)

Contenu : informations exigées à venir

Projet de développement : ajout des frais de transport dans la transaction 855.

Les frais de transport sont inscrits dans la transaction 810 dans un segment SAC prévu à cet effet. Ces frais identifiés à la facturation causent la suspension immédiate du paiement due à l'absence de ces frais sur le bon de commande 850.
Il est prévu que les frais de transport soient confirmés au préalable dans la transaction 855. Il va s'agir d'ajouter un segment SAC dans la transaction 855 et ce avant l'implantation du nouveau système informatique des finances et des approvisionnements (SIFA) du Québec.

LA TRANSACTION 856 –AVIS OU BON DE LIVRAISON

LE COMMENT (LA PROCÉDURE)

Le fournisseur doit transmettre la 856 lors de la livraison de la commande, puis transmettre la 810 lors de la facturation.

IMPORTANT : Ne jamais envoyer la facture 810 avant l'envoi du bon de livraison 856 ou en même temps. **SVP, prévoir un délai entre les 2 transmissions**.

Il est recommandé de transmettre la 856 seulement lorsque la commande est prête pour livraison, ainsi elle contiendra l'information exacte sur les quantités livrées.

LE CONTENU DE LA TRANSACTION 856

- La transaction 856 doit contenir le numéro du bon de commande;
- La transaction 856 doit contenir les numéros de référence des documents soumis lors de la livraison, (Ex : numéro de bordereau d'expédition, numéro de connaissement). La préférence est donnée au numéro du bordereau;
- La transaction 856 doit contenir les quantités qui seront livrées, idéalement celles qui sont dans le camion;

- La consolidation des préavis (856) et factures n'est pas acceptée. Chaque préavis d'expédition (856) doit être associé à une facture unique.

LA TRANSACTION 810 - FACTURE

LE COMMENT (LA PROCÉDURE)

Le fournisseur doit transmettre la 810 après la livraison de la commande. La facture 810 doit correspondre aux quantités exactes effectivement livrées. Si la 810 est transmise trop rapidement, elle sera mise en suspens puisque la réception ne sera pas enregistrée dans le système GRM de l'établissement et la correspondance avec la facture ne pourra pas être établie.

IMPORTANT : Prévoir un délai de transmission de la 810 facture après la livraison de la commande.

LE CONTENU DE LA TRANSACTION 810

Pour la transaction 810, les taxes et tous les frais applicables doivent y figurer comme suit :

- les taxes doivent être inscrites par ligne de produit et incluses au sommaire.
- tous les frais applicables à l'ensemble de la facture doivent se trouver au niveau du sommaire avec les taxes applicables.
- tous les frais applicables à un produit spécifique doivent se trouver au niveau de la ligne de produit, avec les taxes applicables.
- les frais de transport doivent être inscrits sur le segment SAC approprié;

LA TRANSACTION 867 – RAPPORT DES VENTES

LE COMMENT (LA PROCÉDURE)

La transaction 867 est un rapport des ventes envoyé par EDI qui remplace le rapport des ventes demandé mensuellement par le Centre des acquisitions gouvernementales (CAG). Cette transaction n'est pas à envoyer aux établissements.

Si le fournisseur n'est pas en mesure de produire la transaction 867, il doit continuer à fournir le rapport des ventes au CAG sous le format habituel.

- Les numéros de contrats dans la 867, doivent être les numéros de contrats provenant des groupes d'achats et non les numéros de contrats internes générés par le système du fournisseur.
- À envoyer mensuellement, idéalement, après la fermeture du mois.

LE CONTENU DE LA TRANSACTION 867

La 867 – Rapport des Ventes **doit contenir les ventes de produits qui sont à contrat avec le CAG**. Les ventes doivent inclure celles faites par EDI et non EDI.

Les informations suivantes doivent être incluses dans la 867:

- Numéro de contrat du CAG
- Numéro de produit fournisseur
- Format de vente
- Quantité de produit vendu

Les informations suivantes doivent être incluses dans la 867 si le Fournisseur peut les fournir :

- GTIN-14, GTIN-13, GTIN-8 ou le UPC, si cette information n'est pas disponible il doit transmettre 00000000000000 au lieu
- Le nom du manufacturier
- Le numéro de produit du manufacturier

LA TRANSACTION 997 – ACCUSÉ DE RÉCEPTION

LE COMMENT (LA PROCÉDURE)

La transaction 997 est un accusé de réception fonctionnel et/ou automatique. Quoique que cette transaction n'est pas indiquée comme obligatoire, elle doit être prévue dans l'activation et la certification de vos transactions par le fournisseur de services EDI du RSSS.
Au minimum, elle doit exister pour accuser la réception de la transaction 850 bon de commande.

Cette transaction est gratuite avec le fournisseur de services EDI du RSSS.

LE CONTENU DE LA TRANSACTION 997

Message indiquant que la transaction a été reçue ou un crochet.

CONDITIONS GAGNANTES POUR L'OPÉRATIONNALISATION DE L'EDI

Suite à l'atelier tenu lors de la journée d'expertise EDI du 28 novembre 2019 qui rassemblait de nombreux membres du réseau, plusieurs conditions gagnantes ont été mises de l'avant pour une opérationnalisation de l'EDI optimale :

- ✓ Utiliser les ententes d'achats regroupés comme levier à la mise à jour des catalogues fournisseurs ;
- ✓ Assurer les délais de traitement des transactions. Les transactions doivent suivre les étapes du processus pour assurer la fluidité et éviter les litiges ;
- ✓ Intégrer les substituts aux transactions 855 par l'entremise du fournisseur de services EDI ;
- ✓ Assurer le respect de la séquence de transmission des transactions EDI : 850, 855, 856 et 810;

COLLABORATEURS ET PARTENAIRES IMPLIQUÉS

- **Ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec**
- **Le Centre d'acquisitions gouvernementales du Québec (CAG)**
- **InterTrade (maintenant SPS Commerce), actuel fournisseur de services EDI pour le réseau de la santé et des services sociaux (RSSS)**
- **Les établissements du RSSS**
- **Les fournisseurs de systèmes de gestion des ressources matérielles (GRM) du RSSS**
- **Comité tactique EDI du MSSS.**