



COMPRENDRE LE RPPS

Le Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de Santé (RPPS) est le répertoire unique de référence d'identification des professionnels de santé et du médico-social. Le numéro RPPS d'un professionnel est un identifiant national (à 11 chiffres) unique et pérenne qui le suivra tout au long de sa vie professionnelle.

Grâce à ce numéro, le professionnel a une **carte e-cps (carte dématérialisée)** qui lui permet d'avoir accès aux divers services du numérique en santé, en particulier, la **messagerie sécurisée de santé (MSS)**, de sécuriser son accès au **dossier usagé informatisé (DUI)** et à venir, au **dossier médical partagé (DMP)**.

Flashez le QR Code pour retrouver une vidéo explicative !



QUI ATTRIBUE LE NUMERO RPPS AU PROFESSIONNEL ?

Il existe trois autorités d'enregistrement des professionnels :

1 LES ORDRES PROFESSIONNELS

Comme les infirmiers, les kinésithérapeutes ou les médecins, leur inscription à l'ordre leur permet l'obtention de leur numéro RPPS.

2 L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ

Pour les professionnels de santé paramédicaux.

3 L'EMPLOYEUR

L'employeur est l'autorité d'enregistrement pour tous les autres professionnels grâce au portail RPPS+ (Éducateur spécialisé, aide soignant, coordonnateur de parcours, TISF, AMP, assistante de vie sociale...).

COMMENT PROCÉDER ? GUIDE PAS À PAS

1

Contractualisation avec l'Agence du Numérique en Santé (ANS)

- Vérifiez la justesse de votre base FINESS [ici](#)
- Contractualiser avec l'ANS et désigner le responsable légal de la structure [ici](#)
- Dès la réception de la Carte Direction d'Établissement (CDE), passez à la 2ème étape



Les démarches en lien avec l'ANS n'engendrent aucun coût financier
Si vous identifiez un problème sur la base FINESS tournez vous vers votre tutelle (ARS ou Département)

2

Désigner un gestionnaire du portail RPPS +

- Commander une carte au gestionnaire (CPS ou CPE) si ce dernier n'en a pas (vous commander une carte CPE [ici](#))
- Commander un lecteur de carte CPx dans le commerce puis installer le Cryptolib directement sur le poste informatique (pour Windows [ici](#), pour MAC [ici](#)).
- Le gestionnaire RPPS+ doit visionner le parcours de formation (20 min) "Ce qu'il faut savoir pour devenir gestionnaire RPPS+" sur le site de l'ANS [ici](#) en créant un compte avec son adresse mail nominative, puis il télécharge son attestation de réussite.
- Suite à cette formation, le représentant légal ou le mandataire de la structure désigne le professionnel comme gestionnaire RPPS+ dans le [portail MESHABILITATION](#)



La carte CDE contient de base les droits du profil mandataire et gestionnaire RPPS+
Le mandataire (s'il n'est pas représentant légal) peut s'autohabiliter gestionnaire RPPS+
Vous pouvez nommer plusieurs gestionnaires du RPPS+ si besoin

3

Organiser l'enregistrement des professionnels

- Cibler les professionnels pour lesquels l'enregistrement dans le portail est nécessaire
- Deux méthodes possibles :
-> [Recommandé] Soit le professionnel est sensibilisé par la structure pour que ce dernier se pré-enregistre ([guide pour le professionnel/page de préenregistrement](#)) puis le gestionnaire RPPS+ vérifie l'enregistrement et le valide ([Guide](#))
-> Soit le gestionnaire RPPS+ fait l'enregistrement de bout en bout du professionnel ([Guide](#)). Dans ce cas, le gestionnaire devra intégrer dans le portail RPPS+ une copie d'un titre d'identité du professionnel
- Le professionnel recevra son numéro RPPS 30 minutes après et ce par mail
- La situation du professionnel doit être mis à jour dès que besoins ou lorsque ce dernier quitte la structure.

Flashez le QR Code pour retrouver une vidéo qui présente comment enregistrer un professionnel dans le portail !



FOCUS SUR LES 6 RÔLES

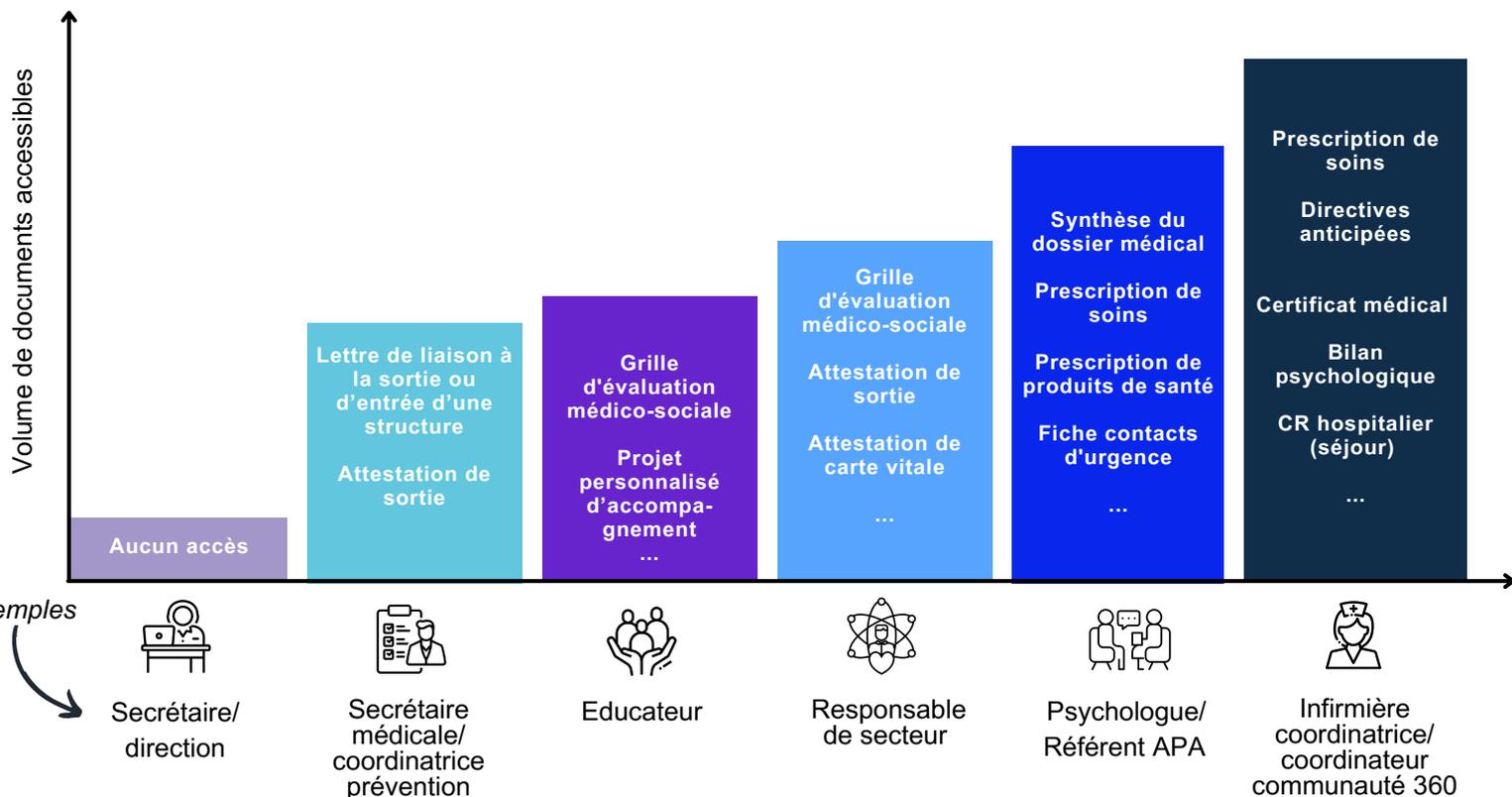


Lors de l'enregistrement d'un professionnel dans le portail RPPS+ au delà de la profession à renseigner, l'employeur devra lui attribuer un rôle.

Le rôle est important car il permet de donner au professionnel plus ou moins de droits à la consultation de documents dans le Dossier Médical Partagé (DMP) de la personne accompagnée. Le rôle est donc différent de la profession, car un professionnel ayant le même métier peut avoir une mission complètement différente d'un ESMS à un autre et donc des besoins de consultation du DMP qui divergent.

A ce jour, la consultation du DMP par les professionnels enregistrés dans le portail RPPS+ n'est pas encore possible.

Représentation du volume de types de documents accessibles dans le DMP en fonctions des rôles :



LÉGENDE DES RÔLES

- Médico administratif
- Administratif ou appui à l'organisation de l'accompagnement social/médico-social
- Accompagnement social/médico-social à la vie sociale, professionnelle et éducative
- Encadrement et organisation de l'accompagnement social/médico-social
- Accompagnement social / médico-social au soin
- Coordination et d'orientation

Retrouvez l'ensemble des droits d'accès par rôles dans la matrice d'habilitation du DMP

En savoir +

Consultez notre [Foire Aux Questions](#)
Retrouvez la page RPPS+ [sur le site de l'ANS](#)
ou le [formulaire de contact](#) pour toutes difficultés techniques avec le portail RPPS+

Si besoin, vous pouvez contacter l'équipe du GCS Sara : esms.numerique@sante-ara.fr

