

i 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)**, le **dossier médical partagé (DMP)** ou encore de sécuriser son accès au **dossier usagé informatisé (DUI)**.

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), dont la [liste est à retrouver en bas de page.](#)

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

i 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 + en lui attribuant le rôle de "mandataire"

- Commander une carte pour le gestionnaire RPPS+ et le nommer mandataire [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](#)).
- Lorsque le ou les gestionnaires sont équipés de leur carte et lecteur de carte passez à l'étape 3

i La carte CDE contient de base les droits du profil mandataire
Si la personne que vous souhaitez nommer gestionnaire possède déjà une Carte de Professionnel d'Établissement (CPE) ou une carte Carte de Professionnel de Santé (CPS), vous devez la déclarer mandataire [ici](#)
Vous pouvez nommer plusieurs gestionnaires du RPPS+ si besoin

3 Organiser l'enregistrement des professionnels

- Cibler les professionnels à enregistrer dans le portail et recueillir leurs données
- Le gestionnaire RPPS + peut se connecter sur le portail [ici](#) et enregistrer les professionnels en leur attribuant une profession et un rôle (à retrouver au verso)
- Le professionnel recevra son numéro RPPS 30 minutes après son enregistrement et ce par mail
- La situation du professionnel doit être mis à jour dès que besoins (évolution de poste par exemple) ou lorsque ce dernier quitte la structure.

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



i Informer les salariés et respectez les conditions du RGPD sur le recueil et traitement des données
Il est possible de proposer une étape de préenregistrement directement par le professionnel
Les données de contact demandées au professionnel ne sont pas diffusées

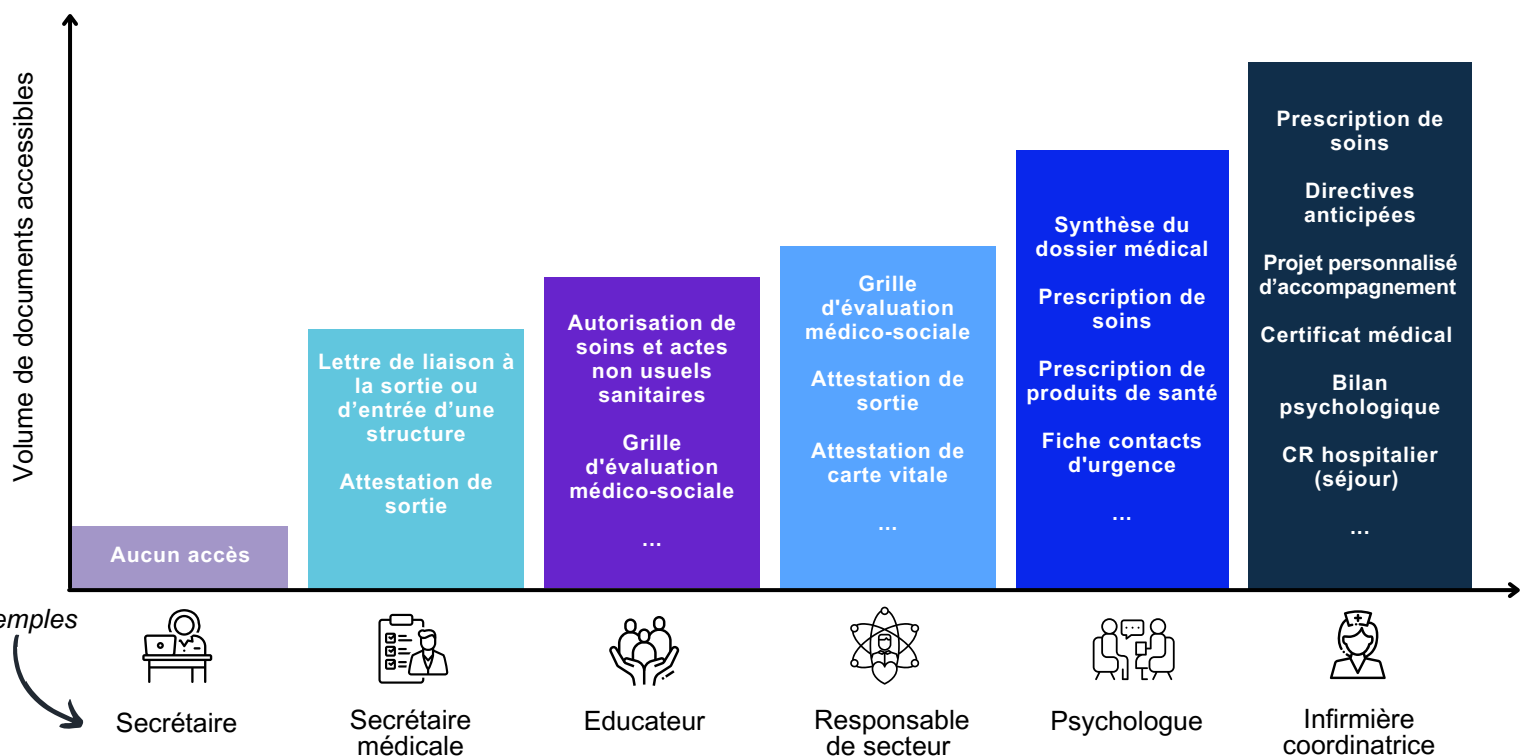
FOCUS SUR LES 6 RÔLES



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.

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 le "guide pour l'enregistrement des professionnels dans le RPPS+"



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