



WEBINAIRE

Mise en œuvre de l'identification électronique des acteurs de santé (PARTIE 1)

Maîtriser la chaîne de gestion des identités

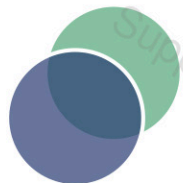
ARS Ile-de-France / DCGDR / SESAN

17 février 2026



**l'Assurance
Maladie**

Agir ensemble, protéger chacun



Intervenants



Charline AUZOU



Halimata NIANG



Lucie MATHIEUX



Thierry DUBREU



Souhil ZEBBOUDJ





Ordre du jour



1h30

Introduction



5 mn

Cadrage de la démarche et Organisation



15 mn

Communication et accompagnement



10 mn

Mise en œuvre de l'annuaire local d'identités



15 mn

Lien avec l'annuaire national RPPS



15 mn

Diffusion des identités au sein du SI et gestion des habilitations



10 mn

Questions / Réponses



20 mn

* Les supports présentés sont principalement issus de travaux menés et réalisés par l'ANS

Introduction





Enjeux de la sécurisation de l'identification électronique des acteurs de santé

1. Protéger les données de santé des patients et protéger les soignants

- ✓ Réduire les risques d'incidents (attaque cyber, fuite de données, etc...)
- ✓ Éviter les usurpations d'identités
- ✓ Garantir la traçabilité des actions
- ✓ Limiter l'accès aux données aux personnes habilitées

« Des mots de passe à l'origine de 80% des violations de sécurité de nos données »

« L'hôpital, 3e cible de choix pour les cyberattaquants »



DPI



DMF
DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ

Trajectoire

Etc.

2. Simplifier l'accès des professionnels aux différents services

- ✓ En uniformisant les modalités d'authentification
- ✓ En limitant le nombre d'authentifications à réaliser chaque jour

3. Se conformer aux exigences nationales et européennes

- ✓ Le Référentiel d'Identification Électronique (RIE) de la PGSSI-S, rendu opposable en 2022, impose à partir de 2026 des standards pour sécuriser l'identité électronique des professionnels de santé et harmoniser les pratiques d'accès aux services numériques dans tous les établissements de santé.

PGSSI-S

Référentiels

eIDAS

NIS2



Chantiers structurants des programmes de financement à partir de 2026

Premiers chantiers à mener dans le cadre d'HOPEN 2 Phase 2

Objectifs à atteindre, avec des critères progressifs sur les années 2026, 2027 et 2028

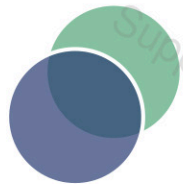
- 1 – **Maîtriser la chaîne de gestion des identités et des accès au DPI et permettre la consultation du DMP**
 - 1.1 – Gestion des identités: l'identifiant RPPS des utilisateurs est connu du DPI
 - 1.2 – Gestion des comptes : les permissions d'accès au DPI sont mises à jour lors des mouvements de personnel
 - 1.3 – L'accès au DPI nécessite l'utilisation d'un MIE 2FA (conformité RIE)
 - 1.4 – Accès possible des utilisateurs du DPI au DMP en mode intégré : ES homologué AIR simplifié ou API PSC
- 2 – **Rendre effectif l'accès au DMP pour les professionnels autorisés**
 - 2.1 – Le consentement des patients à la consultation du DMP est recueilli au sein de l'ES
 - 2.2 – La consultation DMP est effective pour les patients avec INS qualifiée et consentant pour les PS habilités

Chantiers associés à SONS V2 et pré requis à la contractualisation Air Simplifié



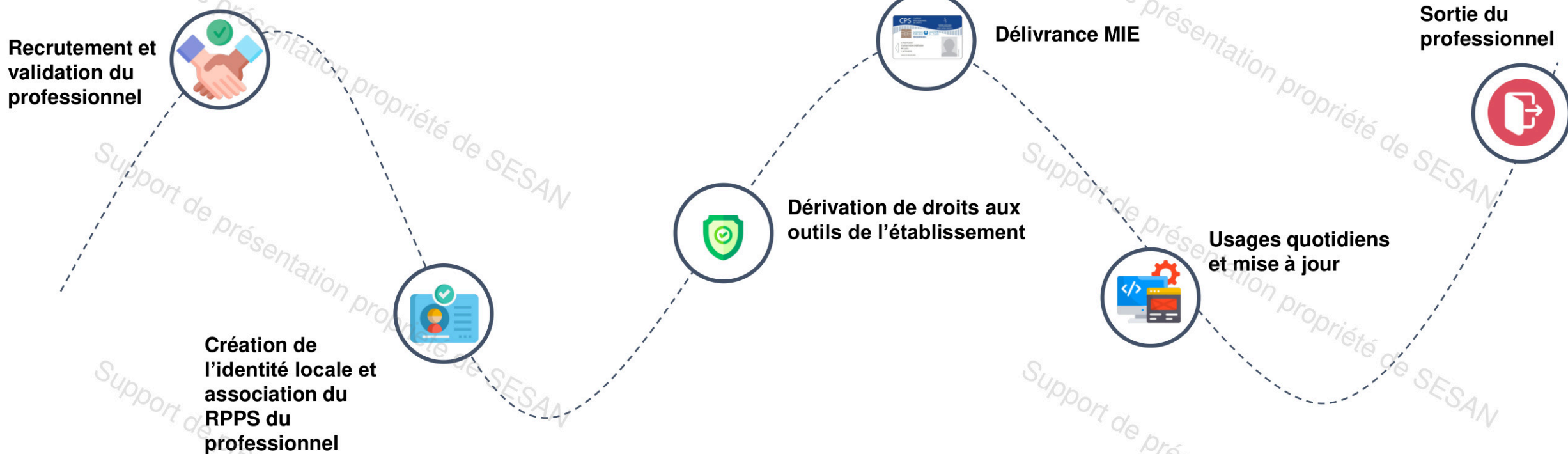
L'accompagnement régional se fera en cohérence avec ces programmes, avec :

- 3 webinaires sur la **maîtrise de la chaîne de gestion des identités et des accès au DPI** :
 - Aujourd'hui : gestion des identités et gestion des comptes
 - En mars : utilisation d'un MIE 2FA / SSO / Air Simplifié
 - En mars – avril : Retours d'expériences
- Un ou plusieurs webinaires sur la **gestion du consentement**
- D'autres webinaires selon les besoins



Focus sur l'ordre du jour

- Sécuriser la chaîne d'identification des professionnels dans sa structure revient à repenser chacune des étapes ci-dessous.
- Plusieurs chantiers sont à mettre en place, en parallèle, pour déployer cette chaîne de bout en bout



Cadrage de la démarche et Organisation

Objectif Hospiconnect 2026 :

Structurer la trajectoire et poser la gouvernance concernant la gestion des identités





Phase 1 : cadrage de la démarche

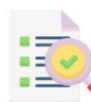
Les grandes étapes d'un projet de sécurisation de la chaîne d'identification électronique des professionnels

Comprendre les enjeux réglementaires



Comprendre les principes réglementaires autour de la sécurisation de la chaîne d'identification électronique des professionnels

Définir la cible attendue et les écarts avec le fonctionnement actuel



Faire un état des lieux de la gestion de l'identification électronique des professionnels



Définir les modalités de sécurisation de l'identification électronique des professionnels

Cadrer la démarche projet à réaliser



Construire son équipe projet



Définir son plan projet



Construire son plan de communication interne



Il est primordial de faire connaître la démarche et de valider les différentes étapes avant d'aller plus loin avec le comité de direction, sponsor essentiel du projet

Légende :

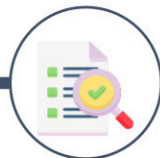


Validation donnée par le Comité de Direction pour continuer le projet



Phase 1 : cadrage de la démarche

Objectifs et proposition de rendus finaux de la phase de cadrage (1/2)



Comprendre les principes réglementaires autour de la sécurisation de la chaîne d'identification électronique des pro.

Faire un état des lieux de la gestion de l'identification électronique des professionnels

Définir les modalités de sécurisation de l'identification électronique des professionnels

OBJECTIFS

- Prendre connaissance du référentiel d'identification électronique ([PGSSI-S](#)) en utilisant les différents supports mis à disposition par l'ANS
- Réussir à expliquer la PGSSI-S pour convaincre sa direction du besoin de ressources pour les changements à venir dans sa structure

- Avoir une vue d'ensemble de la gestion de l'identité, de l'arrivée d'un collaborateur à sa sortie, au sein de son établissement (processus RH, gestion des identités locales, délivrance du MIE, architecture SI...)
- Mettre en avant le chemin à parcourir pour être conforme au RIE
- Présenter les conclusions de cet état de lieux aux instances locales

- Définir les modalités cibles de sécurisation de l'identification électronique des professionnels au sein de l'établissement en prenant aussi bien l'aspect technique que l'aspect organisationnel
- Réfléchir au choix du moyen d'identification électronique le plus adapté selon les catégories de professionnels
- Formaliser l'écart avec les modalités de fonctionnement actuel

RENDUS

- Support vulgarisé présentable en Comité de Direction et/ou aux professionnels avec une mise en perspective au sein de l'établissement

- Etat des lieux complet et partageable au sein de la structure
- Plan d'actions pour la conformité au RIE

- Architecture cible
- Processus RH cible
- Moyen d'identification électronique choisi



Phase 1 : cadrage de la démarche

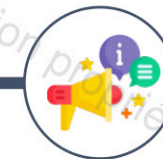
Objectifs et proposition de rendus finaux de la phase de cadrage (2/2)



Construire son équipe projet



Définir son plan projet



Construire son plan de communication interne

OBJECTIFS

- Rassembler une équipe projet avec différents profils afin de mettre en place le plan d'action précédemment établi
- S'assurer de la disponibilité de chaque membre de l'équipe projet et anticiper les futurs problèmes de charge dans les équipes
- Mettre en place une comitologie interne pour suivre le projet
- Définir le plan d'actions pour atteindre les cibles précédemment définies, avec une répartition des tâches au sein de l'équipe projet
- Définir un retroplanning, à mettre à jour au fur et à mesure de l'avancée du projet
- Etablir un premier budget prévisionnel
- Aligner l'ensemble des collaborateurs sur les objectifs stratégiques du projet.
- Garantir que les informations importantes sont accessibles, diffusées et compréhensibles pour tous
- Motiver et engager les collaborateurs
- Soutenir le changement organisationnel

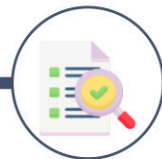
RENDUS

- Equipe projet défini avec la répartition des tâches
- Charte de projet avec la comitologie, le plan d'actions, un budget prévisionnel et le retroplanning de définis
- Planning de communication
- Populations cibles
- Principales communications du projet



Phase 1 : cadrage de la démarche

Réfours d'expérience HospiConnect Alpha



Comprendre les principes réglementaires autour de la sécurisation de la chaîne d'identification électronique des pro.

Faire un état des lieux de la gestion de l'identification électronique des professionnels

Définir les modalités de sécurisation de l'identification électronique des professionnels



1 Bien maîtriser le RIE pour comprendre les enjeux et les exigences pour se lancer dans les transformations nécessaires



2 Comprendre le processus d'homologation du MIE dans le cas du déploiement de ce derniers et l'utilisation d'un MIE autre que ceux proposés par l'ANS



3 Ne pas oublier la gestion des contrats courts, intérimaires, vacataires et stagiaires au sein de l'établissement



4 Cartographier les différentes sources de création d'identité au sein de l'établissement et définir le référentiel maître



5 Comprendre les règles de création d'identité au sein de sa structure et, si absentes, anticiper leurs créations et déploiements



6 Penser à utiliser les données restreintes de l'Annuaire pour le rapprochement d'identité (état civil complet)



7 Si utilisation de la e-CPS en structure, il faut équiper en téléphone professionnel ou anticiper la validation de l'utilisation de l'usage personnel en CSE



8 Anticiper les changements de processus et la conduite de changement associé.



Phase 1 : cadrage de la démarche

Références d'expérience HospiConnect Alpha



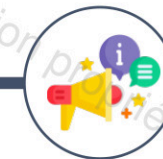
Construire son équipe projet

- 9 Ne pas oublier d'intégrer dans l'équipe projet les fonctions de l'établissement impactés dans leurs processus par le projet : comme la fonction RH ou les affaires médicales qui ont été souvent remontées
- 10 Intégrer les valideurs et décideurs de l'établissement en amont du projet afin de s'assurer leur appui et de leur compréhension des enjeux
- 11 Bien intégrer avant de lancer le projet que la principale transformation est organisationnelle pour l'établissement
- 12 Echanger rapidement avec les éditeurs concernés pour valider avec eux de leur implication dans la comitologie



Définir son plan projet

- 13 Définir l'objectif cible et les étapes nécessaires dans le contexte de l'établissement



Construire son plan de communication interne

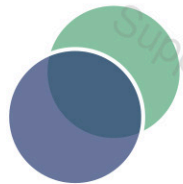
- 14 Définir les différentes communications par population : utilisation éventuelle de communication spécifiques à certaines populations pour les orienter vers les bonnes démarches (en fonction de la profession, du MIE...)
- 15 Mettre en avant dans la communication des leviers autour de la cybersécurité ou les usages que les professionnels peuvent en retirer (MS Santé, DMP...)



Phase 2 : Proposition d'organisation interne transverse

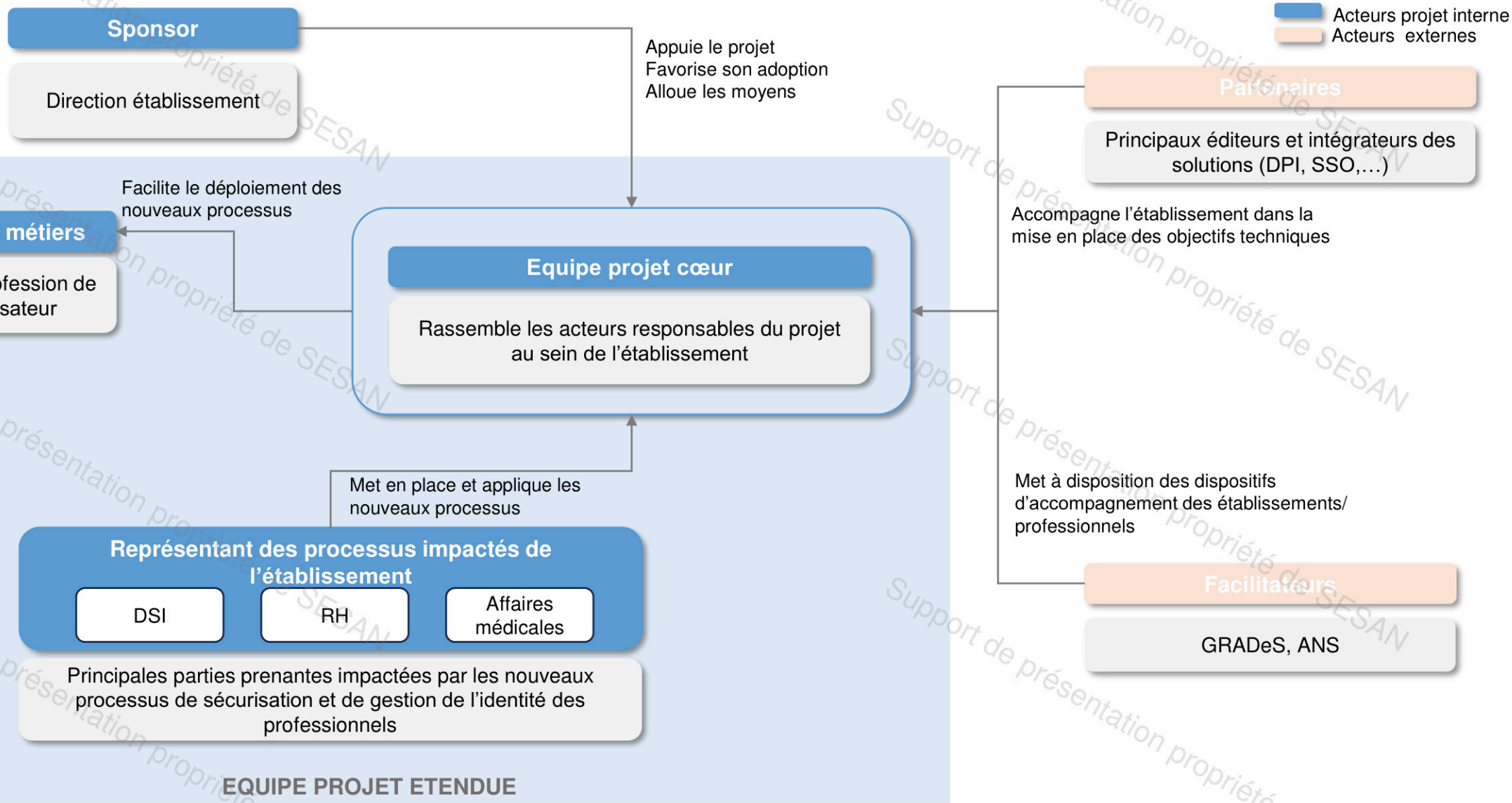
Les différentes parties prenantes

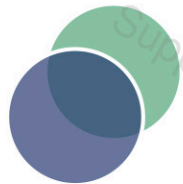
	Les acteurs	Leur rôle dans le projet
EQUIPE PROJET	Equipe projet cœur	<ul style="list-style-type: none">Piloter le projetAssurer l'atteinte des objectifs
	Représentant processus RH	<ul style="list-style-type: none">Représenter le métier et leur besoin respectifs,Remonter et évaluer les impacts des nouveaux processus sur les activités opérationnelles et les différents acteurs de l'établissementS'assurer que les nouveaux processus sont cohérents avec les besoins des métiersFaciliter le déploiement des nouveaux processus au sein du périmètre représenté <p>Les représentants RH et des affaires médicales peuvent être intégrés à l'équipe cœur étant donné que leur processus sont les principaux impactés.</p>
	Représentant processus Affaires médicales	
	Représentant des services de soins	
	Autres représentants de processus impactés	
Ambassadeurs métier	Représentant d'une profession dans l'établissement : infirmiers, aide soignant, médecin...	
SPONSOR	Représentant Direction de l'établissement	<ul style="list-style-type: none">Appuyer le projet auprès de l'ensemble de la directionAllouer les moyens à l'équipe projetS'assurer de la mobilisation de l'ensemble du CODIR de l'établissement autour du projet en particulier dans la phase amont projet
Acteurs externes	Les acteurs	Leur rôle dans le projet
	Les éditeurs	<ul style="list-style-type: none">Référent de produit ou client au sein d'un éditeurs <ul style="list-style-type: none">Assurer les évolutions du produit en lien avec les demandes du projetAssurer l'atteinte des objectifs techniquesAssurer le déploiement et le maintien de leur solution
	Les partenaires de l'écosystème	<ul style="list-style-type: none">ARS, Grades, ANS, prestataires <ul style="list-style-type: none">Appuyer l'établissement dans l'atteinte de leur objectif



Phase 2 : Proposition d'organisation interne transverse

Définir les rôles





Phase 2 : Proposition d'organisation interne transverse

Définir la comitologie

→ Echanges réguliers avec l'équipe projet et parties prenantes restreintes

Comité projet (hebdomadaire)

Equipe projet cœur

Comité de suivi opérationnel (bimensuel) avec l'équipe projet étendue

Equipe projet étendue

Comité pilotage (mensuel)

Equipe projet étendue et sponsor

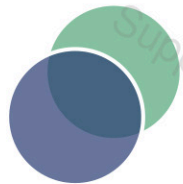
→ Echanges réguliers avec les partenaires

Comitologie dédiée avec les éditeurs de solution du projet

Equipe projet cœur et éditeur

Comitologie éventuelle avec les établissements associés aux mêmes éditeurs

Equipe projet cœur et éditeur



Phase 3 : Principaux chantiers



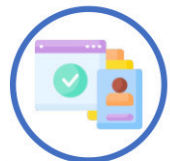
Définir et déployer avec les éditeurs les développements techniques nécessaires



Faire les changements organisationnels nécessaires



Equiper les professionnels d'une identité



Déployer le moyen d'identification électronique choisi au sein de l'établissement



Former l'ensemble des professionnels



Tester les nouveaux processus et organiser le support



Phase 3 : Objectifs et livrables des chantiers principaux (1/2)



Définir et déployer avec les éditeurs les développements techniques nécessaires

Faire les changements organisationnels nécessaires

Equiper les professionnels d'une identité

OBJECTIFS

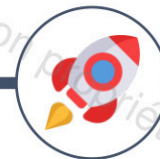
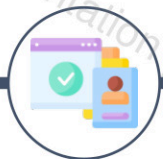
- Mettre en place le socle technique nécessaire à l'identification et l'authentification des professionnels de l'établissement
- Organiser les phases de test avec des MIE de test au fur et à mesure du déploiement
- Embarquer l'ensemble des éditeurs dans le projet
- Faire l'ensemble des devis
- Adapter ou concevoir les processus interne d'arrivée et de sortie des professionnels, ainsi que de la délivrance de moyen d'identification électronique.
- Adapter les outils aux transformations des processus et les objectifs organisationnels
- Analyser les impacts sur les fonctions concernées et prévoir les changements et adaptation nécessaires (ressources, fiches de postes...)
- S'assurer que chaque professionnel peut être correctement identifié avec ses droits et accès aux outils locaux et nationaux
- Rédiger les guides et outils nécessaires pour expliquer l'enregistrement national s'appuyant sur ce qui existe au sein de l'Agence
- Adapter les différents processus RH en fonction de la profession

RENDUS

- Plan de déploiement technique et devis proposés par les éditeurs
- Evolutions techniques nécessaires
- Processus cibles
- Évolution des outils
- Analyse des impacts
- Plan de mise en place et de gestion des changements
- Répertoire local des identités à jour
- Enregistrement au RPPS de l'ensemble des professionnels



Phase 3 : Objectifs et livrables des chantiers principaux (2/2)



Déployer le moyen d'identification électronique choisi au sein de l'établissement

Former l'ensemble des professionnels

Tester les nouveaux processus et organiser le support

OBJECTIFS

- Commander et s'assurer que l'ensemble des professionnels sont bien équipés de leur moyen d'identification électronique (MIE) fonctionnel
- Identifier et commander le matériel nécessaire pour rendre le MIE utilisable (lecteur de carte, ordinateur compatible...)
- Paramétrer le MIE au besoin de chaque utilisateur

- Cartographier les différentes populations et leur besoin en accompagnement
- S'assurer que l'ensemble des professionnels sont autonomes dans les démarches nécessaires à initier de leur côté

- Tester la mise en pratique de l'ensemble du projet de bout en bout au sein de l'établissement
- Identifier les besoins résiduels d'adaptation ou d'amélioration
- Mettre en place les processus de support nécessaires au maintien en condition opérationnelle des nouveaux processus

RENDUS

- Equipement permettant l'utilisation du MIE choisi
- Parc de MIE fonctionnel

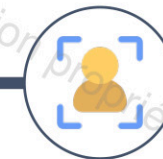
- Plan de formation
- Supports et guides de formation

- Planning déploiement
- Retour d'expérience du pilote
- Processus et ressources support



Phase 3 : Objectifs et livrables des chantiers principaux

Rétours d'expérience HospiConnect Alpha



Définir et déployer avec les éditeurs les développements techniques nécessaires

Faire les changements organisationnels nécessaires

Equiper les professionnels d'une identité nationale

16 Il peut être intéressant pour les établissements partageant un éditeur de se coordonner autour d'un éditeur

17 S'assurer que les pare-feux de la structure ne bloquent pas certains fournisseurs d'identité de FranceConnect

18 A date l'enregistrement des professionnels à rôle par l'établissement demande une charge supplémentaire à l'établissement (à son gestionnaire) qui est à prendre en compte dans le processus cible

19 Le processus de l'enregistrement des professionnels à Ordre ou ARS ne passe pas par l'établissement mais est dépendant de leurs autorités d'enregistrements respectives. Cela peut impliquer des délais supplémentaires dans le processus.

20 Au sein de la profession infirmier beaucoup de professionnels ne sont pas enregistrés ou réticents à l'enregistrement RPPS

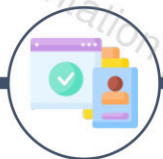
21 Les données d'exercice des professionnels sont publiées sur l'annuaire santé. Pour les professionnels à rôle, c'est l'établissement en sa qualité d'autorité d'enregistrement qui est tenu de l'informer.

22 Evaluer et anticiper la charge de travail que représente l'enregistrement au RPPS+ (faire un test sur un professionnel pour l'évaluer)



Phase 3 : Objectifs et livrables des chantiers principaux

Réfours d'expérience HospiConnect Alpha



Déployer le moyen d'identification électronique choisi au sein de l'établissement



Former l'ensemble des professionnels



Tester les nouveaux processus et organiser le support



23

Certains MIE ne sont pas gérés par l'établissement mais doivent être commandés et réceptionnés par les professionnels de santé dans le cadre de processus non maîtrisés par l'établissement



24

Les professionnels ont remonté des besoins d'accompagnement à l'enregistrement ou la mise à jour d'information sur les portails RPPS.



25

Informer et accompagner les professionnels sur l'enregistrement FranceConnect (notamment en les rassurant que les données des impôts ou d'Assurance Maladie ne seront pas repris dans le RPPS)



26

Trouver des ambassadeurs par profession au niveau de l'établissement pour évangéliser la démarche au sein de la structure



27

Ne pas sous-estimer la charge liée au support sur l'ensemble de ces nouveaux processus et réfléchir clairement à une répartition des tâches entre les directions (informatiques, les RH/Affaires Médicales et la sécurité ...)

Communication et accompagnement





Principales étapes à sécuriser dans l'accompagnement des utilisateurs

Des étapes du projet nécessitent un accompagnement renforcé en particulier autour des messages suivants :

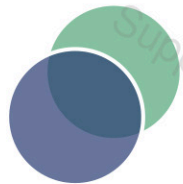
Sécuriser l'amont projet

En amont du projet, un des facteurs clé de succès est **d'embarquer les utilisateurs et de les faire adhérer au projet**. Les établissements ont remonté que **sensibiliser l'ensemble des acteurs de l'établissement** (de la direction aux professionnels) **aux enjeux de cybersécurité et de sécurisation de l'accès aux données de santé** dans lequel s'inscrit le projet a permis aux utilisateurs de plus s'impliquer dans le projet.

Anticiper l'enregistrement au RPPS

Deux processus ont été identifiés comme nécessitant un accompagnement :

- Le préenregistrement des professionnels sur le portail RPPS+ : [des guides mis à disposition par l'ANS sont disponibles](#). Ils peuvent permettre de créer des guides spécifiques à votre établissement permettant par exemple de préciser le bon FINESS à saisir par le professionnel dans son formulaire de préenregistrement.
- La mise à jour des informations des professionnels dans le RPPS et les procédures pour le faire en fonction de leur profession :
 - Pour les professionnels à rôle directement sur le portail RPPS+
 - Pour les professionnels à Ordre en contactant leur ordre
 - Pour les professionnels à enregistrement ARS via une demande sur le portail eRPPS



Principales étapes à sécuriser dans l'accompagnement des utilisateurs

Anticiper les questions sur France Connect

En première réaction les utilisateurs peuvent remonter de l'appréhension à l'utilisation de France Connect. Une des peurs qui revient souvent est la peur que l'établissement ou les portails aient accès à leurs données personnelles comme leurs impôts ou leurs données de santé puisqu'ils y associent l'usage de France Connect.

Il est donc utile en avance de phase de communiquer sur le rôle de France Connect et de rassurer les utilisateurs sur le fait qu'aucune donnée autre que celles précisées sur la page d'accueil n'est collectée (cf. ci à côté)

Continuer sur ANS Portail d'enregistrement des professionnels de santé

[Ce n'est pas vous ? Retournez à la page d'accueil](#)

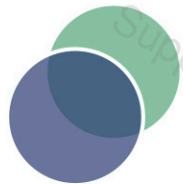
Données transmises

Informations récupérées depuis FranceConnect

- Nom de naissance
- Nom d'usage
- Prénom(s)
- Sexe
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Pays de naissance
- Adresse email

Commander les MIE de l'ANS

Le processus de commande de MIE (pour les MIE fourni par l'ANS) est dépendant de la catégorie de professionnel. Un besoin d'accompagnement des structures à l'appropriation de ces différents processus a été identifié. A noter que l'ANS met déjà à disposition des guides sur ses outils pour les professionnels.



Exemples de vecteurs de communication

Voici ci-dessous une liste d'exemples de communications réalisées pendant la phase Alpha HospiConnect : il n'est pas nécessaire de toutes les déployer, en revanche il est plus que conseillé d'en réaliser sur l'ensemble des sujets ci-dessous :

Cybersécurité / Projet interne	RPPS	MIE
<ul style="list-style-type: none">• Newsletter autour de la cybersécurité, incluant des éléments sur le projet et son avancée• Présentation générale sur le projet et l'intérêt des professionnels autour du projet• Campagne de mails sur les changements liés au projet, au fur et à mesure de son avancée• Partage d'informations lors d'un exercice cybersécurité	<ul style="list-style-type: none">• Communication sur les nouveaux processus RH et l'enregistrement à l'embauche pour les professionnels à rôle (ex. mails types dans le processus d'accueil)• Campagne d'affiche autour du RPPS• Guide pour l'enregistrement au RPPS+ pour les professionnels à rôle• Guide spécifique pour la gestion des multi-professions, notamment avec une profession à rôle RPPS+• Communication autour des nouvelles procédures• Atelier ou permanence en présentiel pour accompagner les professionnels à l'enregistrement RPPS	<ul style="list-style-type: none">• Guide pour expliquer le processus de commande du MIE et autres actions à réaliser à la réception• Guide autour de l'activation de la e-CPS si utilisée• Tutoriel pour utiliser ProSantéConnect• Atelier ou permanence en présentiel pour accompagner les professionnels à la commande/activation d'un MIE et utilisation de ProSantéConnect



Déploiement / Retours d'expérience HospiConnect Alpha

Plusieurs bonnes pratiques de déploiement des nouveaux processus au sein de l'établissement ont pu être mises en place et testées :

Définition de professionnels ambassadeurs par profession/population

Les ambassadeurs sont des professionnels intégrés tôt dans la démarche : ils sont formés aux nouveaux processus plus tôt que leurs homologues.

S'ils sont convaincus de la démarche et des enjeux du projet, ils pourront ensuite jouer le rôle de facilitateurs en aidant les professionnels de la même profession impactés par les changements de processus.

D'après les retours des lauréats le plus efficace pour cet accompagnement au changement entre pairs est de désigner un ou des ambassadeurs par profession ou par population identifiée partageant les mêmes contraintes ou processus.

Mise en place de service(s) pilote(s)

Avant de se lancer dans le déploiement dans l'établissement déployer un nouveau processus via un service pilote permet de limiter les risques avant une généralisation à l'ensemble de l'établissement. Cela permet d'identifier les points de friction, d'ajuster les procédures et de mesurer les bénéfices concrets avant un déploiement à grande échelle. Cette approche favorise également l'adhésion des équipes en s'appuyant sur le retour d'expérience du service test.

Comment choisir le service pilote :

- Représentativité : idéalement le service doit refléter les conditions et les défis rencontrés dans l'ensemble de l'établissement.
- Implication des équipes : Un service avec une équipe motivée et ouverte au changement
- Impact et criticité : Choisir un service où l'amélioration du processus apportera une valeur ajoutée mesurable (ex. : réduction des erreurs, gain de temps, amélioration de la prise en charge des patients).



Déploiement / Retours d'expérience HospiConnect Alpha

Lorsque les nouveaux processus de connexion ne sont pas homogènes sur l'établissement ou entre les différents outils, des difficultés propres à chaque contexte ont été remontées lors de la phase Alpha dans le déploiement des usages auprès des utilisateurs

Cas d'usage particuliers		Problématique
Déploiement non homogène dans l'établissement	Tous les services n'utilisent pas encore les mêmes modes d'authentification	Complexité d'usage pour les professionnels : Les professionnels pouvant intervenir dans plusieurs services peuvent se retrouver dans la situation où ils doivent conserver 2 méthodes d'authentification et devoir passer de l'une à l'autre entre les différents services.
Déploiement non homogène entre les outils	Tous les outils n'utilisent pas le même mode d'authentification	Complexité de déploiement technique : Les différents modes d'authentification doivent être maintenus sur les outils

Mise en œuvre de l'annuaire d'identités local





Rappel des objectifs Hospiconnect 1.1 et 1.2

1 - Maîtriser la chaîne de gestion des identités et des accès au SIH et permettre la consultation du DMP

1.1 – Gestion des identités : l'identifiant RPPS des utilisateurs est connu du DPI

2027 L'identifiant RPPS **des professions à Ordre et enregistrées par l'ARS** est connu du DPI pour l'ensemble des utilisateurs concernés (dès la création du compte utilisateur)

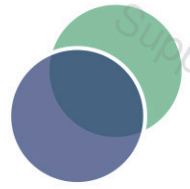
2028 L'identifiant RPPS est associé **à tous les utilisateurs** du DPI, y compris les utilisateurs devant faire l'objet d'un enregistrement au RPPS par l'employeur (ES)

1.2 – Gestion des comptes : les permissions d'accès au DPI sont mises à jour lors des mouvements de personnel

2027 La procédure de mise à jour des comptes utilisateurs **est décrite et opérationnelle (automatique ou manuelle)**, notamment pour la gestion des habilitations lors des arrivées, départs et changement de services. Une revue manuelle ou automatique des comptes et des habilitations est effectuée au minimum chaque année.

2028 La procédure de mise à jour des comptes est **automatique** lors des arrivées/départs et changements de services (GRH), à partir d'une base de compte centralisée pour le SIH. Les activités du RPPS sont mises à jour au sein du SIH. Une revue automatique des comptes et des habilitations est effectuée au minimum chaque année

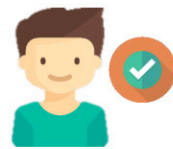
Composition et enchaînement des composants structurants d'une Gestion des Identités et des accès (GIA / IAM)



Constitution d'un annuaire local d'identités



Cet annuaire est une brique essentielle pour appuyer la gestion des moyens d'identification électronique et des contrôles d'accès.



La gestion de la chaîne d'identité numérique des professionnels exerçant en établissement de santé nécessite un **annuaire local d'identités de qualité**.



Complet

L'ensemble des professionnels accédant à des services numériques en santé sensibles doivent être répertoriés



A jour

L'Annuaire doit être maintenu à jour afin de refléter les entrées / sorties de personnels avec la plus grande réactivité possible



Exact

Les données des professionnels doivent être vérifiées en amont afin que les MIE diffusent des informations fiables

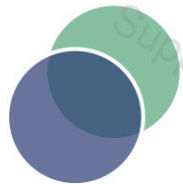


Relié au répertoire sectoriel de référence

L'identifiant du répertoire sectoriel doit être associé aux attributs d'identité de ce professionnel



La fonction de cet annuaire local ne doit pas être confondue avec l'annuaire d'authentification



Constitution d'un annuaire local d'identités

Définir l'architecture et l'urbanisation



Identifier les processus de gestion actuels de ces données

Identifier l'ensemble des sources de création et de gestion des identités

Analyser la qualité des données

Déterminer les sources des données de référence



Organiser des processus harmonisés et le rôle de chaque acteur

Rapprocher et réconcilier les données des différentes sources

Renforcer la qualité des données

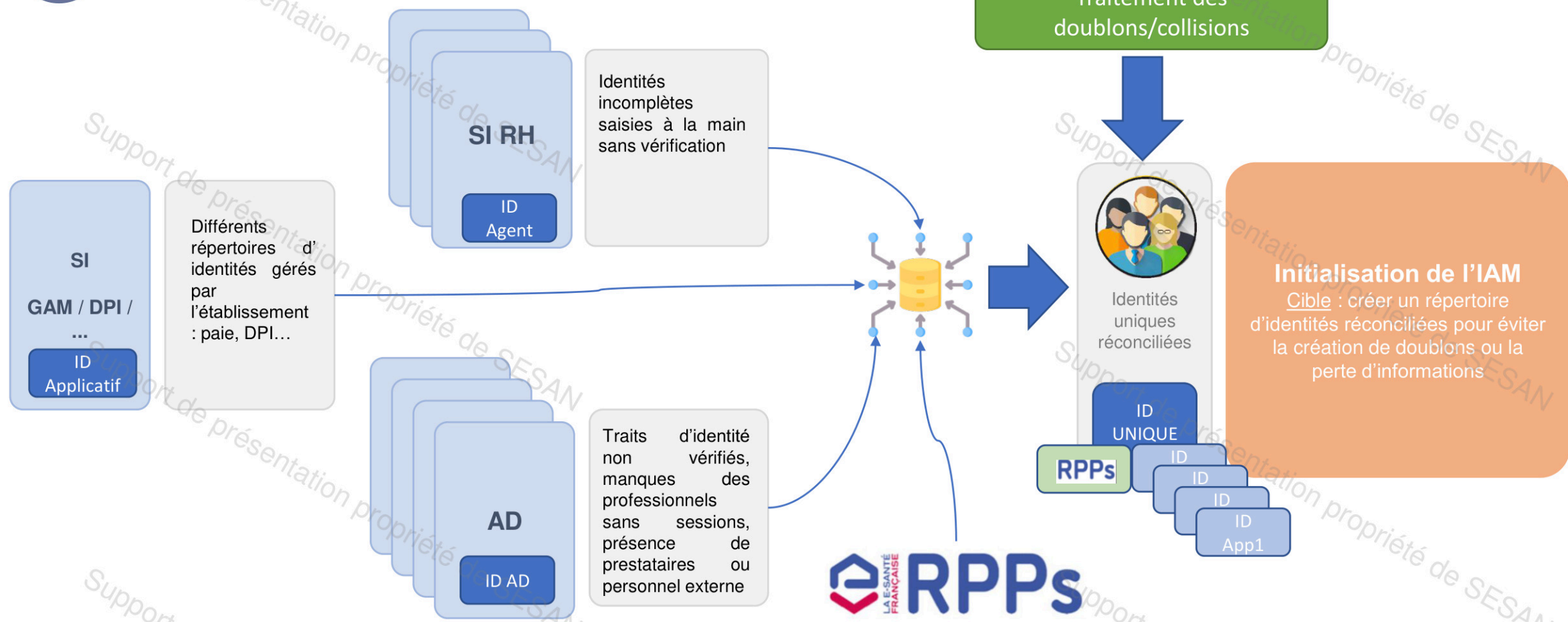
Homogénéiser et consolider ces données dans un annuaire centralisé et unique (y compris et surtout GHT)

Relier les identités locales à l'annuaire national RPPS



Constitution d'un annuaire local d'identités

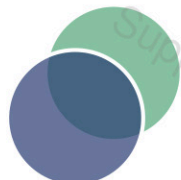
Phase de réconciliation de l'existant



Un travail préliminaire de rapprochement des différentes sources d'identités locales est nécessaire.

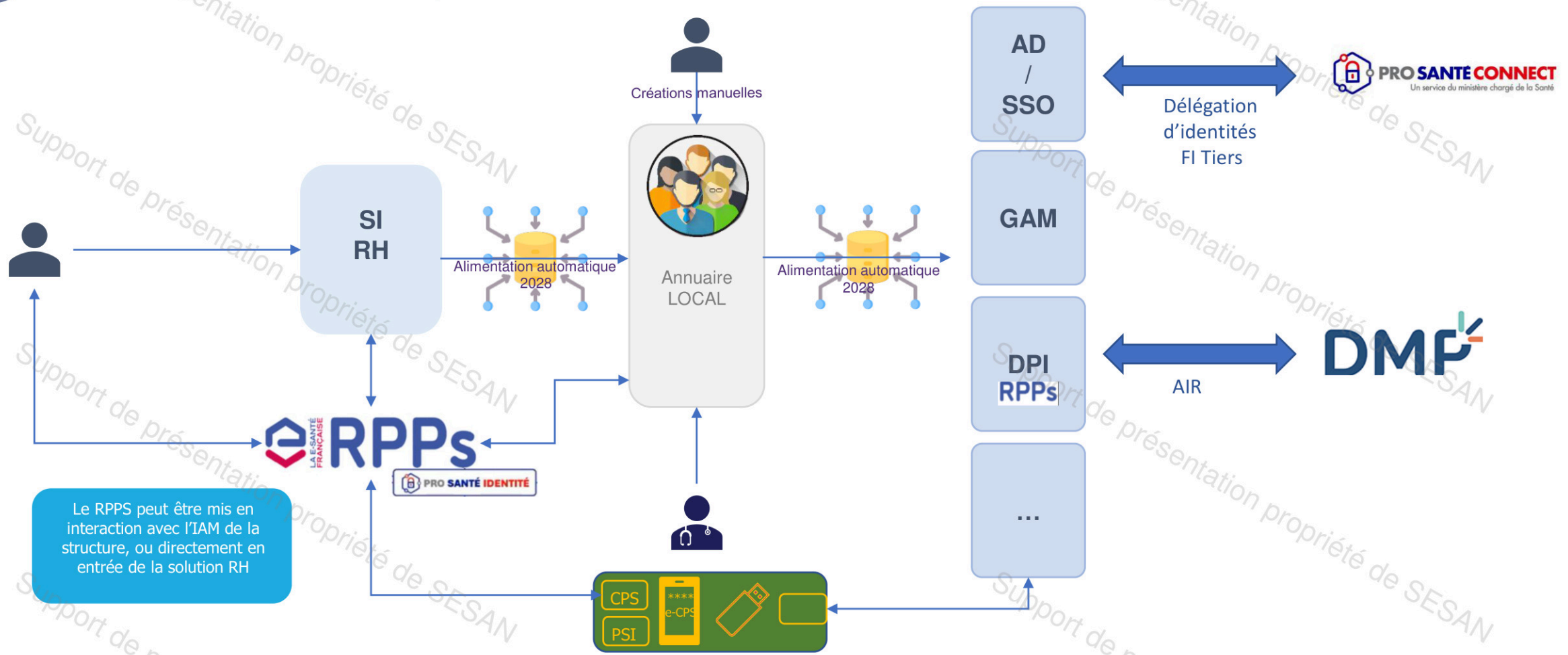


Cette étape de rapprochement préliminaire peut mobiliser des ressources importantes, notamment dans le cadre de groupements ayant de multiples systèmes RH/AD ... -> à prendre en compte dans le planning projet.



Constitution d'un annuaire local d'identités

Architecture cible / automatisation de la diffusion des identités au sein du SI



Le RPPS peut être mis en interaction avec l'IAM de la structure, ou directement en entrée de la solution RH

Processus d'enrôlement et de délivrance du MIE doit tendre vers EIDAS substantiel

L'identité du professionnel est créée dans le système de l'établissement (RH ou directement Annuaire Local).
 L'identité locale est associée systématiquement à l'identité RPPS du professionnel (création ou récupération), l'exercice est vérifié/mis à jour.
 L'identifiant RPPS est connu a minima du DPI pour chaque utilisateur
 Chaque utilisateur dispose d'un MIE (personnel ou ES) associé à son compte local et au RPPS
 L'utilisateur dispose du profil / habilitations adéquats dans les applications du SI

Lien avec l'annuaire national RPPS





Associer l'identité locale avec l'identité nationale RPPS du professionnel

Qu'est ce que le numéro RPPS et comment enregistrer les professionnels ?

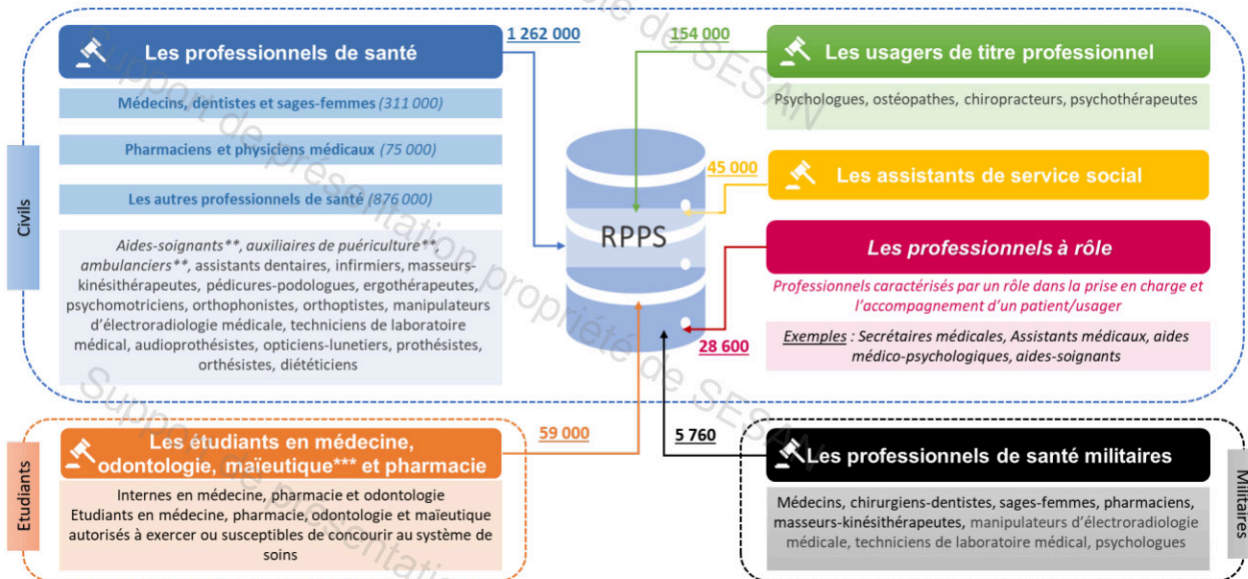
Les professionnels doivent ou peuvent selon leur profession exercée, être enregistrés au Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de Santé (RPPS).

Chaque professionnel enregistré dispose d'un numéro RPPS unique et pérenne. Cette identité nationale est nécessaire pour identifier les professionnels et de gérer leurs accès aux outils de santé, comme le DMP.

L'identité nationale du professionnel est créée par son autorité d'enregistrement : Les Ordres, les ARS ou les établissements.

Pour les professionnels à rôle ou enregistrement via ARS les étapes de l'enregistrement peuvent être réalisés via les portails RPPS+ ou eRPPS

Associés au numéro RPPS, on retrouve dans le répertoire les traits d'identité et les informations du professionnel :



- Les traits d'identité**
 - Sexe
 - Nom et prénoms de naissance
 - Date et lieu de naissance
- Contact**
 - Tel, adresse et mail personnel
 - Tel, adresse et mail professionnel
- Données d'exercice**
 - Professions pour lesquelles le professionnel est enregistré
 - Lieu et situation d'exercice actives






L'enregistrement des professionnels au RPPS

Le Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de santé (RPPS) est le répertoire unique de référence permettant d'identifier les professionnels de la santé. Il rassemble et publie les informations des professionnels intervenant dans le système de santé, sur la base d'une identité numérique RPPS que le professionnel conservera toute sa vie.

Le **RPPS est un référentiel opposable** :

- les données enregistrées sont fiables car elles **proviennent des autorités d'enregistrement**.
- L'autorité d'enregistrement du professionnel **dépend de la profession exercée**.

Tableau récapitulatif des autorités d'enregistrement

	 Les professions à Ordre	 Les professions à enregistrement ARS	 Les professions dites à rôle
	Autorité d'enregistrement *	ARS de la région dans laquelle le professionnel exerce la profession	Etablissement dans lequel le professionnel exerce sa profession
Enregistrement	Portail professionnel	Portail eRPPS : Portail d'enregistrement eRPPS	Portail RPPS+ : Portail d'enregistrement RPPS+
	Démarche et portail de chaque Ordre effectuée par le professionnel lui même	Démarche effectuée par le professionnel lui même	Démarche effectuée par le gestionnaire RPPS+ de la structure Pré enregistrement possible par le professionnel
	Portail autorité d'enregistrement	Portail à destination des gestionnaires en ARS : Portail d'enregistrement eRPPS	Portail à destination des gestionnaires RPPS+ d'établissement : Portail d'enregistrement RPPS+



Guides ANS : https://esante.gouv.fr/sites/default/files/media_entity/documents/ans_guide-pour-enregistrement-dans-le-portail-rpps%2B_es-sanitaires_v03.pdf
<https://esante.gouv.fr/guides/guides-rpps/premier-enregistrement>

*Autorité en capacité d'enregistrer un professionnel avec cette profession au RPPS en tant que primo-inscription, ou d'enregistrer une activité en lien avec cette profession à un professionnel existant



L'enregistrement des professionnels au RPPS

Tableau récapitulatif des professions par autorité d'enregistrement



Les professions à Ordre

Chirurgien dentiste
Médecin
Sage-femme
Infirmier
Pédicure podologue
Masseur Kiné
Pharmacien



Les professions à enregistrement ARS

Audioprothésiste
Assistant de service social
Assistant dentaire
Chiropracteur
Diététicien
Epithésiste
Ergothérapeute
Manipulateur d'ERM
Oculariste
Opticien-Lunetier
Orthopédiste-Orthésiste
Orthoprothésiste
Orthophoniste
Orthoptiste
Ostéopathe
Physicien médical
Podo-Orthésiste
Psychologue
Psychomotricien
Psychothérapeute
Technicien de laboratoire médical



Les professions dites à rôle

Aide-soignant
Préparateur en pharmacie hospitalière
Secrétaire assistante médico-administrative
Biologiste médical ni médecin ni pharmacien
Gestionnaire admissions / frais de séjour / traitement externe
Praticien A Diplôme Hors Union Européenne (PADHUE)
Technicien d'informations médicales
Brancardier

Autre professionnel intervenant dans la direction :
des systèmes d'information
des finances et comptabilité
de la communication
des ressources humaines
des affaires médicales
....

[JDV J121 RolePriseCharge ENREG - Terminologies de Santé v1.6.0](#)





Associer l'identité locale avec l'identité nationale RPPS du professionnel

Les principaux points d'attention remontés liés à l'association de l'identité locale

Traits d'identité stricts (nom et prénom de naissance)

Le nom et prénom, date de naissance de l'identité locale doivent permettre le rapprochement avec l'identité RPPS.

Dans l'Annuaire Santé, les données publiques ne donnent que l'information des nom et prénoms d'exercice des professionnels qui peuvent être différents de ceux de naissances uniquement accessibles en données privées. Il faut être exhaustif sur les données récupérées de la CNI ou FranceConnect pour retrouver le bon professionnel de façon certaine.

Enregistrement Ordre ou ARS pas à la main de l'établissement

Les professionnels à Ordre ou ARS dépendent de leurs autorités d'enregistrement pour s'enregistrer ou mettre à jour leurs activités.



Ces processus sont en dehors de la gestion de l'établissement et nécessitent une action du professionnel.

Ces actions peuvent aussi prendre du temps car dépendant d'agences externes

Point particulier des infirmiers

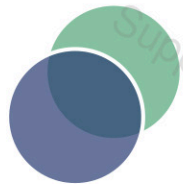
Les infirmiers exerçant **doivent obligatoirement s'enregistrer auprès de leur Ordre**, ce qui n'est pas aujourd'hui le cas pour tous. **Cible à 2027**

De plus, l'Ordre peut demander aux infirmiers n'ayant jamais cotisé de rattraper des cotisations non payées dues, ce qui peut créer un frein important pour cette population à mettre à jour sa situation au RPPS

Les contrats courts

Il peut être utile que les sociétés d'intérim effectuent un travail préliminaire de recensement des numéros RPPS (pour les professions à obligation d'enregistrement).

Ces derniers peuvent le transmettre au moment du contrat avec les établissements pour faire gagner du temps aux structures. Pour les professionnels à rôle, ils peuvent pousser les professionnels à faire leur enregistrement ou déclaration de nouvelle activité en amont de l'embauche

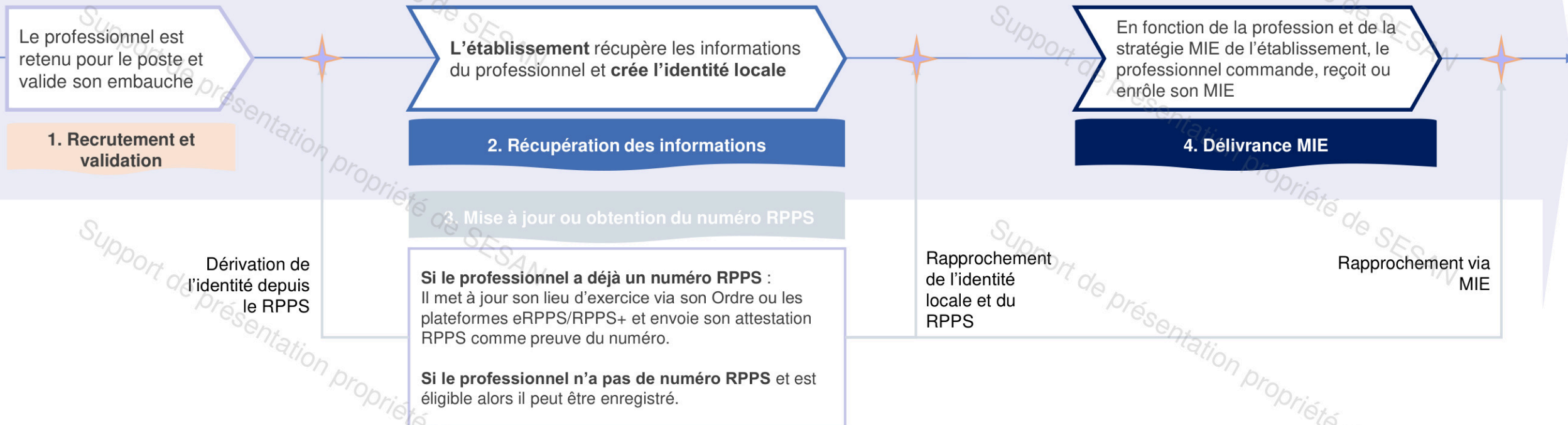


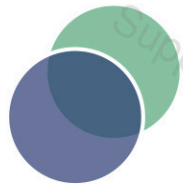
Associer l'identité locale avec l'identité nationale RPPS du professionnel

A quel moment du processus de création de l'identité ajouter l'association de mon RPPS à l'identité locale ?

Le lien entre l'identité locale du professionnel et son RPPS peut être fait à plusieurs moments de l'enchaînement d'étapes :

- Au moment de la création de l'identité locale
- Après avoir créé l'identité locale
- Lors de l'appairage du MIE à portée nationale au système d'information local





Retrouver l'identité nationale RPPS du professionnel

MODES DE RECUPERATION DE L'IDENTITE RPPS

- **Via le professionnel lui-même**
- **Via l'Annuaire Santé (ou les données restreintes de l'Annuaire Santé)**
 - ⚠ **Prérequis** : l'établissement doit avoir été habilité par l'ANS à récupérer les données restreintes des professionnels sur l'Annuaire.
- **Via le portail RPPS+**
 - ❖ En utilisant la recherche de professionnel par le nom, prénom et date de naissance l'établissement peut retrouver les professionnels **déjà enregistrés** sur le portail
 - ⚠ **Prérequis** : l'établissement doit avoir fait les démarches auprès de l'ANS pour enregistrer des professionnels au RPPS+
- **Via le MIE national du professionnel**
 - ❖ Récupération du RPPS via l'usage du MIE du professionnel
 - ⚠ **Prérequis** : le professionnel dispose déjà un MIE national

MODES D'INTEGRATION DU RPPS DANS LE SI LOCAL



Intégration manuelle

Récupération du RPPS et intégration manuelle dans l'identité locale



Intégration par API (à venir)

L'unique API de l'Annuaire Santé RPPS disponible à date se limite à l'exposition des données publiques qui ne permettent pas un rapprochement sécurisé des identités

=> Pro Santé Identité proposera des API de recherche/enregistrement





Associer l'identité locale avec l'identité nationale RPPS du professionnel

Création de l'identité locale du professionnel

Dans tous les cas cette identité locale doit s'appuyer sur une identité nationale vérifiée et exacte : la CNI, France Connect ou le RPPS.

Processus 1 : création de l'identité locale et rapprochement avec l'identité nationale RPPS

Carte d'identité

Les traits de l'identité validés avec la carte d'identité et les informations administratives récupérées du professionnel permettent de créer son identité dans le répertoire local

⚠ Point d'attention

Afin de pouvoir ensuite rapprocher l'identité, il faut que l'ensemble des traits d'identité soient récupérés de la carte, en particulier **les noms et prénoms de naissance, la date et lieu de naissance.**

 **La plupart des lauréats HospiConnect sont passés par ce processus**

France Connect

Pré enregistrement par le professionnel au RPPS+

Interfacier le SI RH avec un portail d'onboarding en ligne pour les utilisateurs avec authentification France Connect

📄 A noter

Peu utilisé par les lauréats HospiConnect, car demande le développement de prérequis (qui n'existe pas actuellement sur le marché SI RH) : développement à la main des éditeurs pour ajouter le portail au logiciel RH.

Processus 2 : dérivation de l'identité locale à partir de l'identité nationale

RPPS

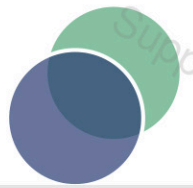
L'identité locale est créée à partir de l'identité nationale issue du RPPS

OU

⚠ Point d'attention

L'utilisation du RPPS comme point de création de l'identité est assez peu utilisée car les prérequis sont assez lourds :

- Autorisation aux données restreintes de l'annuaire
- Que les professionnels soient bien enregistrés (problème en particulier pour les professionnels à rôle)



Déclaration / Mise à jour des situations d'exercice

Le professionnel exerçant une profession ARS a déjà un numéro RPPS (Issu de la bascule ADELI ou non)

Vous pouvez retrouver les professionnels ayant déjà un numéro RPPS sur [l'annuaire santé](#).

Non / Oui

Le professionnel doit s'inscrire auprès de son ARS via le portail eRPPS: [Portail d'enregistrement eRPPS](#)

Le professionnel possède un moyen d'authentification à ProSantéConnect : carte CPS ou carte e-CPS activée ?

Oui / Non

Voir détail (B)

Le professionnel peut se rendre sur le portail et ajouter une activité à son profil ? [Portail d'enregistrement eRPPS](#)

Oui

Le professionnel réussit à activer sa e-CPS ? [Guide e-CPS - J'active ma e-CPS avec mes coordonnées de correspondance](#)

Non

Voir détail (A)

Lorsque le professionnel se rend sur le portail eRPPS et tente de se connecter via FranceConnect : il peut saisir de nouvelles coordonnées ? Ou récupérer des informations lui permettant d'activer sa e-CPS ?

Oui

Non

Une fois validée par l'ARS la nouvelle activité apparaîtra dans son espace et sur l'annuaire.

Oui / Non

Le professionnel demande directement à l'ARS de mettre à jour son état civil *

Le professionnel demande directement à l'ARS de mettre à jour ses coordonnées de contact

Etat civil à jour

Coordonnées à jour

Comment mettre à jour la situation de l'établissement

Les professionnels présents dans l'établissement

L'autorité d'enregistrement du professionnel est l'ARS qui est enregistrée au RPPS

Les professionnels à Ordre

Dans quels cas de figure se trouve le professionnel ?

Un professionnel peut exercer plusieurs professions d'exercice avec la même profession ou des professions différentes.

Selon le cas de figure et la profession exercée, il faut déclarer la situation d'exercice.

Est-ce que la profession que le professionnel exerce dans votre établissement est une profession ARS ?

C'est une profession ARS ou Ordre / C'est une profession non ARS

Le professionnel doit s'inscrire ou mettre à jour sa situation auprès de son ARS ou ARS (voir Profession ARS - Ordre ou mettre à jour sa situation)

Ce n'est pas à l'établissement d'enregistrer le professionnel ou son activité mais à son ARS ou son ARS

Le professionnel s'enregistre sur le portail RPPS+ (PRIMO-INSCRIPT)

Cela correspond à la profession (voir eRPPS)

Dans ces 2 cas, il faut d'abord retrouver le dossier du professionnel dans le portail RPPS+, puis lui ajouter la profession ou situation

des professionnels de votre établissement (3/7) ?

La situation

Le professionnel a un RPPS et avoir des coordonnées de contact à jour. Les professionnels qui ont été basculés de l'ADELI peuvent avoir des coordonnées de contact erronées, obsolètes ou même vides. Le professionnel est bloqué dans l'activation de sa e-CPS.

En cas de connexion avec FranceConnect, le professionnel sera invité à saisir ses coordonnées de contact. Cela lui permettra de déterminer les prochaines étapes.

Message différent

Le professionnel est invité à saisir ses coordonnées de contact dans son dossier RPPS. Le message propose des indices sur les coordonnées de contact du professionnel lui permettant peut-être de saisir sa e-CPS si il a toujours accès à la ligne fixe et au téléphone enregistré.

Si le professionnel n'a plus accès à ces coordonnées, alors le seul moyen de les modifier est de contacter directement son ARS pour les mettre à jour.

Une coordonnée n'a pu être récupérée

Si une coordonnée n'a pu être récupérée lors de la première connexion, le professionnel est invité à en saisir. Il pourra alors saisir sa e-CPS via les coordonnées saisies et se connecter au portail.

Si n'a pu être récupéré dans son intégralité et la commune de naissance souvent, ou la date de naissance, alors même si il arrive à se connecter alors il ne peut se faire que par l'ARS. Il faut donc que le professionnel demande à jour de son dossier. Une fois complet il pourra se connecter au portail en autonomie.

Sur sa situation

Le professionnel peut demander directement auprès de son ARS via le canal mis à disposition.



Déclaration / Mise à jour des situations d'exercice

Comment mettre à jour la situation des professionnels de votre établissement au RPPS (4/7)?

Tableau récapitulatif

	Les professions à l'Ordre	Les professions à l'enregistrement ARS	Les professions dites à rôle
Enregistrement	Autorité d'enregistrement * Ordre concerné	ARS de la région dans laquelle le professionnel exerce la profession	Etablissement dans lequel le professionnel exerce sa profession
	Portail professionnel Démarche et portail de chaque Ordre	Portail e RPPS : Portail d'enregistrement ARS	Portail RPPS+ : Portail d'enregistrement RPPS+
	Portail autorité d'enregistrement	Portail à destination des gestionnaires en ARS - Portail d'enregistrement ARS	Portail à destination des gestionnaires d'établissements - Portail d'enregistrement RPPS+
CPS**	A le droit à une CPS ? Oui	En fonction de la profession et du mode d'exercice (cf. tableau d'admission)	a-CPS uniquement, sauf lauréats Hosp Connact
	Première commande Émission automatique au moment de l'inscription sauf pour les infirmiers (commande via ma CPS)	Commande à effectuer sur le portail ma CPS : ARS - Portail Commande CPS	Commande à effectuer sur le portail ma CPS : ARS - Portail Commande CPS
	Renouvellement Automatique à la modification d'une activité	Automatique à la modification d'une activité	À déterminer

*Autorité **en capacité d'enregistrer un professionnel avec cette profession au RPPS** en tant que primo-inscription, ou **d'enregistrer une activité en lien avec cette profession à un professionnel existant**
 ** En cas de multiples profession, le professionnel reçoit une carte par profession

Exemples de situation



Professionnel A
Est infirmier inscrit à l'Ordre. Il a un numéro RPPS et une carte.



Professionnel B
Est psychologue avec un numéro RPPS.

Scénario 1 : le professionnel A rejoint votre établissement pour exercer la profession d'infirmier

Puisque sa profession est infirmier, alors le professionnel doit mettre à jour sa situation **auprès de son Ordre** pour rajouter son activité. Seul l'Ordre peut lui ajouter cette activité dans votre établissement.

Scénario 2 : le professionnel A rejoint votre établissement pour exercer la profession d'ostéopathe

Puisque sa profession est ostéopathe, alors le professionnel doit demander à l'ARS d'ajouter cette profession et cette activité à son RPPS. Seul l'ARS peut lui ajouter cette activité dans votre établissement. Il devra commander une carte si sa profession est éligible.

Scénario 3 : le professionnel B rejoint votre établissement pour exercer la profession d'assistant familial

Puisque sa profession est assistant familial, alors vous pouvez retrouver le professionnel avec son RPPS dans le portail RPPS+ et lui rajouter la profession d'assistant familial exerçant dans votre établissement.

Comment mettre à jour la situation des professionnels de votre établissement au RPPS (5/7)?

Ajouter la situation d'exercice ou la profession dans le portail RPPS+

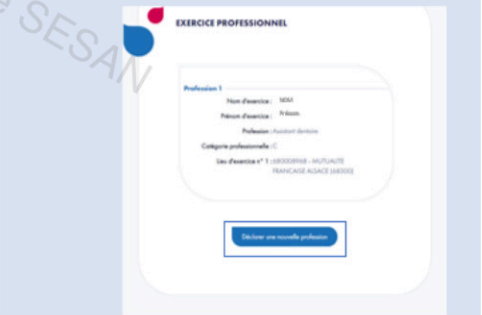
1 Sur le portail, en tant que gestionnaire RPPS+ vous pouvez retrouver le professionnel profession doit être ajoutée



AJOUTER UNE PROFESSION VIA LE PORTAL RPPS+

Cette fonctionnalité n'apparaît dans le portail que si le professionnel a déjà été enregistré au RPPS profession à l'Ordre ou ARS.

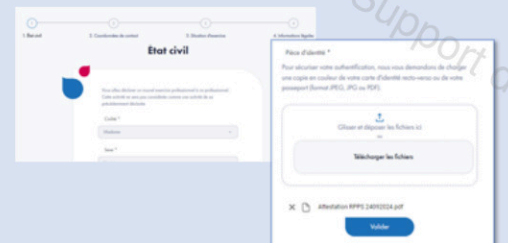
2 Sur le dossier du professionnel, enregistré avec une profession à l'Ordre ou ARS, se « Déclarer une nouvelle profession » pour le professionnel (cf le guide du gestionnaire)



Comment mettre à jour la situation des professionnels de votre établissement au RPPS (6/7)?

AJOUTER UNE PROFESSION VIA LE PORTAL RPPS+

3 Il vous faudra valider l'état civil du professionnel et renseigner une copie de sa carte d'identité, puis valider également ses informations de contact



4 Vous pourrez ensuite saisir l'activité, comme pour un autre professionnel RPPS+, et sélectionner la profession parmi la liste déroulante proposée



Comment mettre à jour la situation des professionnels de votre établissement au RPPS (7/7)?

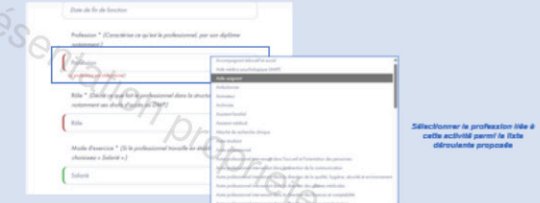
AJOUTER UNE SITUATION VIA LE PORTAL RPPS+

2 Sur le dossier du professionnel, choisir « ajouter une situation » (cf le guide du gestionnaire)

Lorsque le professionnel est inscrit via le portail RPPS+, sa profession peut varier d'une activité à l'autre. Le professionnel ne déclare pas de profession autre qu'au travers de son activité. Pour ajouter une profession, il faut alors ajouter une situation d'exercice au professionnel et sélectionner la profession voulue.



3 Décrire la situation d'exercice et la profession du professionnel





Exemple de fiche pratique sur le RPPS d'un lauréat Hospiconnect Alpha



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 lui suivra tout au long de sa vie professionnelle.

Grâce à ce numéro, le professionnel peut activer sa carte e-cps (carte dématérialisée) qui lui permet d'accéder aux différents services du numérique en santé, en particulier, la messagerie sécurisée de santé (MSS), le dossier médical partagé (DMP) ou encore d'accéder de manière sécurisée 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 qui relèvent de l'ARS (ADELI), les procédures pour s'enregistrer sont décrites sur le site de l'ARS.
- 3 L'EMPLOYEUR**
L'employeur est l'autorité d'enregistrement pour les professionnels caractérisés par un rôle dans la prise en charge des usagers grâce au portail RPPS+ (Educateur spécialisé, aide soignant, coordonnateur de parcours, AMP, secrétaires médicales...).

COMMENT PROCÉDER ? GUIDE PAS À PAS

- 1 Créer son RPPS**
 - Se connecter sur le site <https://moncompte-enreg.esante.gouv.fr> avec un compte FranceConnect
 - Vérifier les informations : email, téléphone, adresse, date de contrat = date de la demande RPPS.
 - Insérer la photo d'une pièce d'identité.
 - Renseigner le FINESS Juridique 590781005 et sélectionner votre établissement d'affectation

Les démarches en lien avec l'ANS n'engendrent aucun coût financier.
Le Rpps est généré au bout de 30 minutes.
- 2 Commander sa carte CPS**
 - Le Gestionnaire RH du Centre Hospitalier valide le dossier en fonction des éléments transmis.
 - L'agent reçoit une confirmation par email de la validation du dossier.
 - L'agent commande sa carte CPS sur le portail <https://esante.gouv.fr/macps>

La carte CPS sera livrée sur le Centre Hospitalier (entre 3 et 7 jours).
- 3 Organiser l'enregistrement de sa Carte CPS avec la DSI**
 - Prendre RDV avec la DSI :
 - par téléphone : 03.27.73.73.27 ou poste interne 7327
 - par mail : support@chc.combrail.fr

La carte vous permettra d'accéder à l'ensemble des services suivants :
Portes sécurisées par badge, Ordinateurs, Dossier Patient HM, Self, Imprimantes

Mais aussi : MSSANTE, DMP, VIATRAJECTOIRE, CERTDC (médecins)

A partir de juin 2025, toute personne sans numéro RPPS et sans carte CPS ne pourra pas accéder aux services.



Support de présentation propriété de SESAN

Support de présentation propriété de SESAN

Diffusion des identités au sein du SI et gestion des habilitations

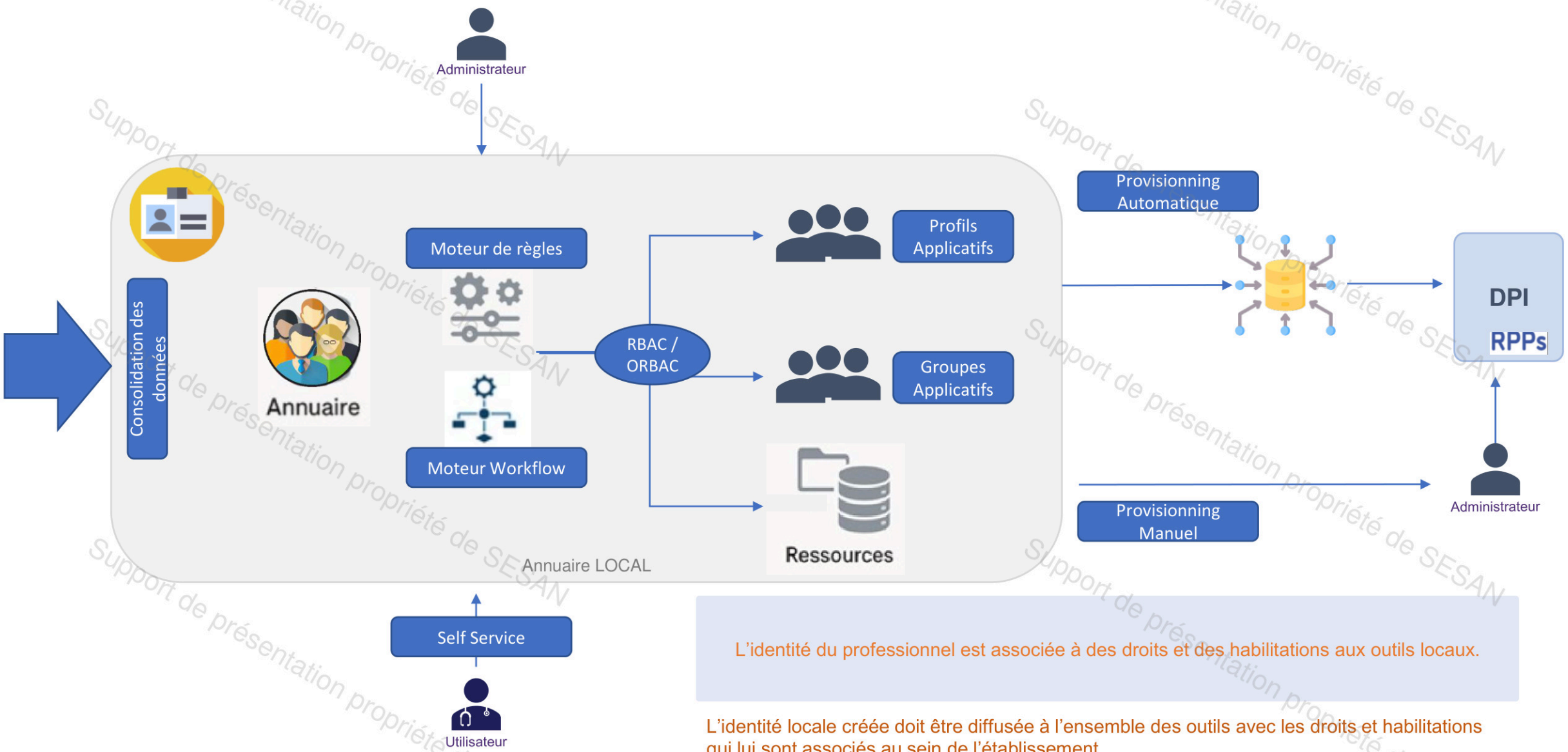


Composition et enchaînement des composants structurants d'une Gestion des Identités et des accès (IAM)



Support de présentation propriété de SESAN

Diffusion des identités au sein du SI et gestion des habilitations

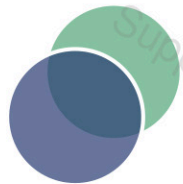


L'identité du professionnel est associée à des droits et des habilitations aux outils locaux.

L'identité locale créée doit être diffusée à l'ensemble des outils avec les droits et habilitations qui lui sont associés au sein de l'établissement

Prochaines étapes





Prochaines étapes



Webinaire : Mise en œuvre de l'identification électronique des acteurs de santé (PARTIE 2)

- Authentification à 2 facteurs au sein du SI (MFA)
- Gestion de l'authentification unique (SSO)
- Accès au DMP depuis le DPI en mode intégré (mode AIR simplifié)

Webinaire : Rendre effectif l'accès automatique au DMP pour les professionnels autorisés

Retour d'expérience d'établissements de la région

Mise en place de points réguliers d'échanges collectifs sur différents sujets (ProSantéIdentité, gestion RPPS+, référentiel d'IE 2026, note de cadrage, questionnaire de maturité ...)

Vos contacts régionaux :



segur@sesan.fr

Questions / Réponses



Glossaire





Glossaire

PGSSI-S : Politique générale de sécurité des systèmes d'information de santé encadrant les règles de sécurité en eSanté ([PGSSI-S | Agence du Numérique en Santé](#)) en lien avec les règlements Européens

RIE (Référentiel d'identification électronique) : réglementation opposable définissant les règles concernant l'identification des personnes physiques et morales à des services numériques de santé.

Version 2022 : [Corpus documentaire PGSSI-S | Agence du Numérique en Santé](#) /

Concertation 2026 : [Concertations du numérique en santé - Le référentiel d'identification électronique v2 de la PGSSI-S - Présentation](#)

MIE (Moyen d'identification électronique) : dispositif individuel permettant de garantir l'identité de la personne connectée et de sécuriser son authentification

SSO (Single Sign On) : dispositif permettant une authentification unique pour accéder à différentes applications

MFA (Multiple Factor Authentication) : mise en œuvre de plusieurs étapes et dispositifs permettant de sécuriser les accès parmi les facteurs de connaissance, possession, biométrie

IAM (Identity and Access Management) / GIA (Gestion des identités et des accès) : ensemble de composants logiciels qui permettent de gérer le cycle de vie des identités et des accès de façon centralisée pour l'ensemble des applications du SI

