



Collectif SI
Médico-Social
Auvergne-Rhône-Alpes

Le webinaire commencera dans quelques instants

Midis du collectif #5

L'identification des professionnels (RPPS+)

Midis du collectif #5

L'identification des professionnels (RPPS+)

24 mai 2022



Micros coupés pendant le temps des interventions



Temps de questions / réponses à la fin



Questions à poser en levant la main



Session enregistrée



Julie Mariotto



Sébastien Rambaud

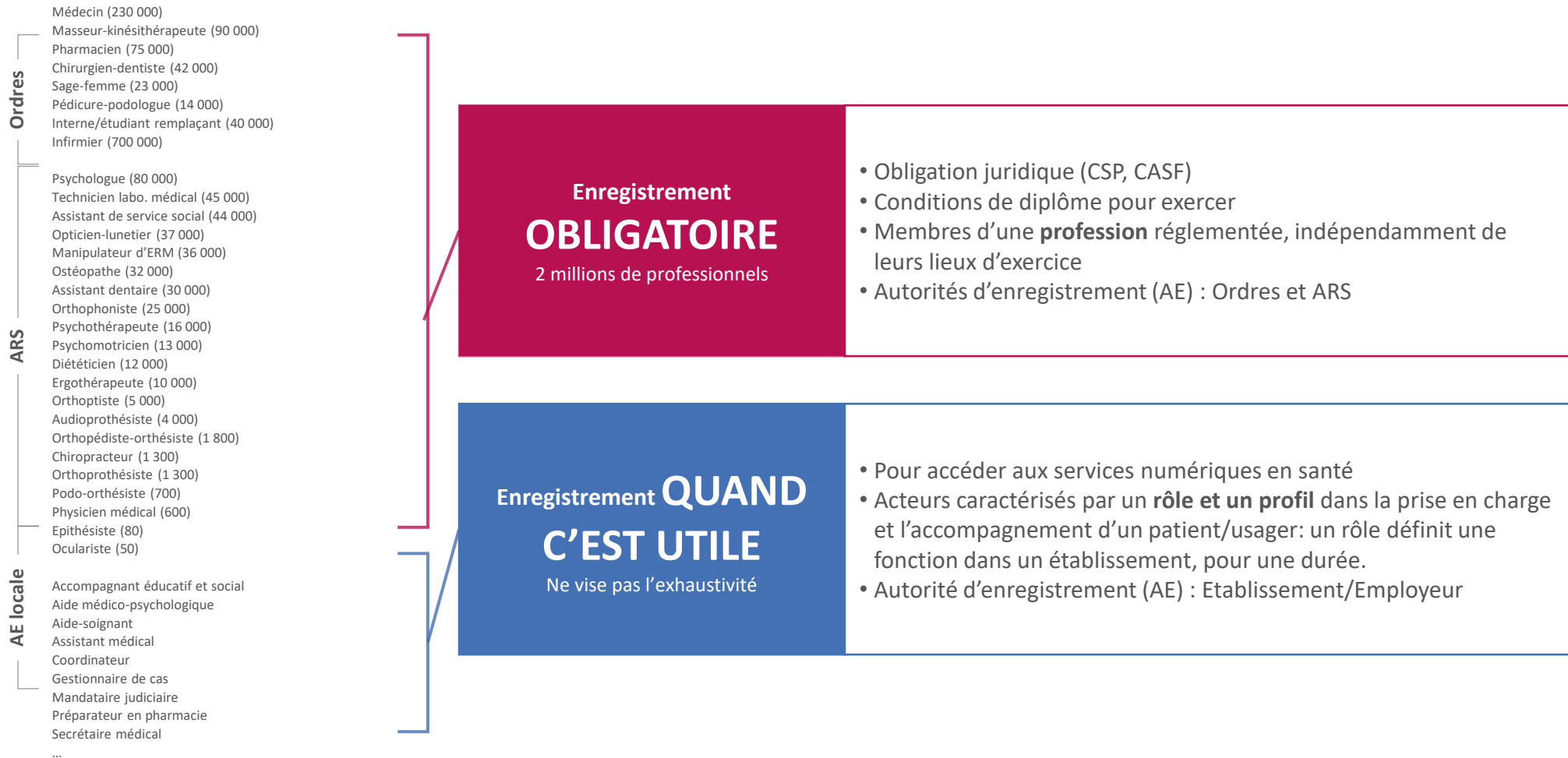


Le RPPS + Pour qui? Pour quoi?

Introduction



L'enregistrement dans le portail RPPS+ : pour les utilisateurs de services numériques en santé



Les bénéfices/intérêts de l'enregistrement d'un professionnel au RPPS+



Permettre à des professionnels de disposer d'une **e-CPS** pour **accéder aux services numériques** locaux (DUI, ...) régionaux (plateforme régionale, e-parcours, ...) nationaux (DMP, ...), notamment en **mobilité**.



Professionnel enregistré dans le référentiel national RPPS



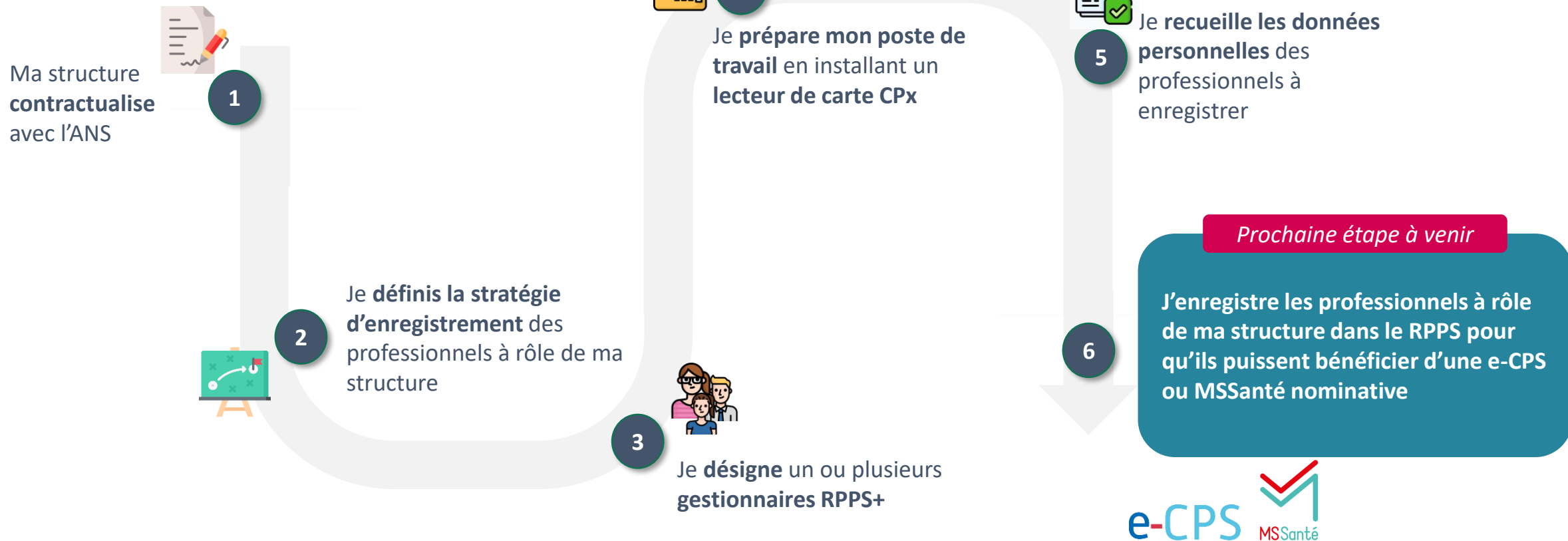
Permettre à des professionnels de disposer d'une **boîte aux lettres MSSanté nominative**.



Le professionnel a accès à ces services grâce à **une identité unique et pérenne de référence**, pour éviter de multiples identités locales pour accéder aux services régionaux ou locaux.



Parcours d'enregistrement dans le portail RPPS+ pour accéder aux services numériques en santé



5) Recueillir les données personnelles des professionnels à enregistrer

Le recueil des données nécessaires à l'enregistrement d'un professionnel à rôle

3 types de données doivent obligatoirement être recueillies pour permettre l'enregistrement d'un professionnel à rôle dans le portail RPPS+ et lui délivrer ainsi un numéro RPPS.

1 ETAT CIVIL

Les données d'état civil complètes de la personne telles que le nom, le ou les prénoms, la date, le pays et la commune de naissance doivent être recueillies. Tous les prénoms de l'état civil peuvent être renseignés.

2 DONNEES DE CONTACT

L'adresse e-mail (personnelle ou professionnelle) du professionnel est obligatoire pour **l'informer de son enregistrement**, et lui communiquer son numéro RPPS. Le numéro de téléphone (personnel ou professionnel) communiqué est utilisé pour **l'activation et l'utilisation de la e-CPS**. Les données de contact **peuvent être actualisées** depuis le portail **par le professionnel** enregistré une fois **équipé de sa e-CPS**.

Les données de contact **NE sont PAS publiées dans l'annuaire santé**.

3 SITUATION PROFESSIONNELLE : LE RÔLE ET LA PROFESSION

La déclaration de la situation professionnelle nécessite le recueil d'informations telles que le nom et prénom d'usage/d'exercice, le FINESS Géographique du lieu d'exercice, le rôle et la profession du professionnel au sein de la structure ou encore sa date de prise de fonction.

Lorsque le professionnel quitte la structure, il **incombe à l'employeur de mettre fin à la situation professionnelle** déclarée.

Un professionnel peut avoir **plusieurs situations professionnelles actives s'il est rattaché à différentes structures**. Il peut ajouter plusieurs situations d'exercice dans des structures différentes mais il doit préalablement attendre que la première structure valide sa demande.

Les données relatives à l'état civil et au contact du professionnel



Le recueil des données du professionnel doit être particulièrement rigoureux, les données d'état civil complètes, les données de contact ainsi que la situation professionnelle sont obligatoires et garantissent l'identité du professionnel.

Les données d'état civil et de contact doivent être recueillies lors d'un **face à face** avec le professionnel à enregistrer pour s'assurer de l'exactitude des données à enregistrer mais également se prémunir contre le risque d'usurpation d'identité. Un professionnel enregistré dans le portail RPPS+ et disposant d'un numéro RPPS sera doté d'une identité électronique et pourra avoir accès au DMP, aux données personnelles des usagers, d'où l'importance du recueil des données préalable. Les données recueillies seront exclusivement traitées à des fins d'enregistrement du professionnel.

Les **données d'état civil garantissent en effet l'identité du professionnel** à enregistrer et **les données de contact** (adresse e-mail et numéro de téléphone personnel ou professionnel) **sont indispensables à l'activation et l'utilisation de la e-CPS.**

Enfin le professionnel peut se pré-enregistrer dans le portail RPPS+ s'il possède un compte France Connect. Sa demande sera ensuite validée par son autorité d'enregistrement (son employeur.)

Lors de la saisie de la commune de naissance, plusieurs résultats peuvent être trouvés. Pour chaque résultat vous retrouvez entre parenthèse le code INSEE associé.

Le code INSEE de la commune de naissance peut être également être retrouvé *via* les ressources INSEE.

Sainte-Anne (25513)	
Sainte-Anne (32357)	
Sainte-Anne (41200)	
Sainte-Anne (97128)	
Sainte-Anne (97226)	
Sainte-Anne-d'Auray (56263)	
Sainte-Anne-Saint-Priest (87134)	
Sainte-Anne-sur-Brivet (44152)	
Sainte-Anne-sur-Gervonde (38358)	
Sainte-Anne-sur-Vilaine (35249)	
sainte-annel	

6) Saisir le rôle et la profession dans le portail RPPS+

Les données relatives au rôle du professionnel

Le **portail RPPS+** prévoit l'ajout du « rôle » du professionnel au sein de la structure.

- Le rôle du professionnel est essentiel lors du recueil des données car il permet de **définir des droits d'accès plus ou moins étendus à différents documents du médico-social**. C'est l'autorité d'enregistrement (AE = établissement) et son gestionnaire RPPS+ qui a la responsabilité d'attribuer un rôle à chaque professionnel de son ESMS
- Le rôle se distingue de la profession qui apporte une information sur « ce que fait le professionnel/ sa fonction » au sein de la structure. A titre d'exemple, la profession d'éducateur spécialisé pourra avoir un rôle de coordination et d'orientation dans une structure et un rôle d'accompagnement au soin dans une autre structure.
- Les droits d'accès ne sont pas limités par le rôle enregistré par la première structure. Pour pouvoir être enregistré dans deux structures, il faut préalablement faire une première demande et que celle-ci soit validée par l'autorité d'enregistrement avant de pouvoir en initier une autre. Le professionnel pourra ainsi accéder à son dossier et ajouter une autre activité avec sa e-CPS.
- A ce stade, **5 rôles**, obligatoirement saisis lors de l'enregistrement dans le portail RPPS+ pour le médico-social ont été identifiés :

Professionnels sanitaire, social et médico-social (MS) exerçant des fonctions de coordination et d'orientation

Professionnels du social et MS exerçant des fonctions administratives ou d'appui à l'organisation de l'accompagnement

Professionnels du social et MS exerçant des fonctions d'accompagnement à la vie sociale, professionnelle et éducative

Professionnels du social et MS exerçant des fonctions d'accompagnement au soin

Professionnels du social et MS exerçant des fonctions d'encadrement et d'organisation de l'accompagnement

Les 5 rôles et les droits d'accès associés (1/2)

Rôles	Droits d'accès associés		
<p><i>Professionnels sanitaire, social et médico-social exerçant des fonctions de coordination et d'orientation</i></p> <p>Ce rôle est le plus large et n'offre que peu de restrictions dans les accès aux documents patients.</p>	<ul style="list-style-type: none"> CR ou fiche de consultation ou de visite Lettre de liaison à la sortie d'un établissement de soins CR d'examens biologiques CR d'acte thérapeutique (autre) CR ou fiche de suivi de soins par auxiliaire médical CR de passage aux urgences CR hospitalier (séjour) CR de réunion de concertation pluridisciplinaire CR de bilan fonctionnel (par auxiliaire médical) CR d'admission CR d'acte diagnostique (autre) CR d'acte thérapeutique à visée préventive CR d'acte diagnostique à visée préventive ou de dépistage Demande d'acte de télémedecine CR de consultation en ophtalmologie Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale. CR de télémedecine CR de bilan d'évaluation de la perte d'autonomie CR déposé par le patient CR de biologie déposé par le patient Fiche contacts d'urgence 	<ul style="list-style-type: none"> CR de prévention déposé par le patient Note de transfert (dont lettre de liaison à l'entrée en établissement de soins) Synthèse d'épisode de soins Grille d'évaluation médico-sociale Synthèse du dossier médical Dossier de liaison d'urgence Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale. Synthèse déposée par le patient Profil médical Mon espace Santé Synthèse CR d'imagerie médicale Document encapsulant une image d'illustration non DICOM Nom de la procédure à l'origine d'objets d'imagerie accessibles en format DICOM (c) Imagerie déposée par le patient Reference d'objets d'examen d'imagerie Prescription (autre) Prescription de soins Prescription de produits de santé Intervention pharmaceutique Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires 	<ul style="list-style-type: none"> Renouvellement ordonnance par pharmacien correspondant Traitement ou document de soins déposé par le patient Dispensation médicamenteuse Dispensation (autre) Plan personnalisé de soins Projet personnalisé d'accompagnement Protocole de soins ALD CR d'administration de médicaments Certificat, déclaration Certificat déposé par le patient Historique des vaccinations Attestation de sortie Certificat médical Attestation de dépistage COVID-19 Attestation de vaccination Données de remboursement Document médico-administratif Directives anticipées Autre document du patient Volontés et droits du patient Synthèse psychiatrique Bilan psychologique Bilan de santé et de prévention

Les 5 rôles et les droits d'accès associés (2/2)

Rôles	Droits d'accès associés		
<i>Activité de professionnel du médico-social exerçant des fonctions administratives ou d'appui à l'organisation de l'accompagnement</i>	Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale. Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale.	Projet personnalisé d'accompagnement Attestation de sortie Document médico-administratif	
<i>Activité de professionnel du médico-social exerçant des fonctions d'accompagnement à la vie sociale, professionnelle et éducative</i>	Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale. Grille d'évaluation médico-sociale Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale.	Projet personnalisé d'accompagnement Attestation de sortie Document médico-administratif Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires	Fiche contacts d'urgence Attestation de carte vitale Attestation assurance complémentaire (mutuelle ou CMU)
<i>Activité de professionnel du médico-social exerçant des fonctions d'accompagnement au soin</i>	CR ou fiche de consultation ou de visite Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale. Synthèse du dossier médical Dossier de liaison d'urgence Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale. Synthèse psychiatrique Bilan psychologique Bilan de santé et de prévention Prescription (autre) Prescription de soins	Prescription de produits de santé Renouvellement ordonnance par pharmacien correspondant Traitement ou document de soins déposé par le patient Prescription d'examen de biologie Prescription de soins kinésithérapie Prescription de soins infirmiers Prescription de soins de pédicure Prescription de soins d'orthophonie Prescription de soins d'orthoptie Plan personnalisé de soins	Projet personnalisé d'accompagnement Attestation de sortie Certificat médical Document médico-administratif Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires Fiche contacts d'urgence Attestation de carte vitale Attestation assurance complémentaire (mutuelle ou CMU)
<i>Activité de professionnel du médico-social exerçant des fonctions d'encadrement et d'organisation de l'accompagnement</i>	Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale. Grille d'évaluation médico-sociale Synthèse du dossier médical Dossier de liaison d'urgence Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale.	Plan personnalisé de soins Projet personnalisé d'accompagnement Attestation d'hébergement Attestation de sortie Certificat médical Document médico-administratif	Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires Fiche contacts d'urgence Attestation de carte vitale Attestation assurance complémentaire (mutuelle ou CMU)

Les données relatives à la profession du professionnel

La profession se distingue du rôle et définit l'activité/la fonction du professionnel à enregistrer dans le portail RPPS+ et est caractérisée par un diplôme.

Aujourd'hui 20 professions sont disponibles dans le portail RPPS+. Cette nomenclature n'est pas figée et a vocation à être enrichie.

Comment faire évoluer la nomenclature et ajouter des professions ?

- Les besoins d'évolution peuvent être remontés par les établissements directement *via* leur GRADeS. Le partage sera réalisé avec l'ANS à l'occasion des points de coordination avec l'équipe médicosocial en précisant le(s) nouveau(x) rôle(s) souhaité(s), la volumétrie de professionnels concernés et les usages identifiés.
- L'ANS instruera ensuite la demande avec ses partenaires (DNS, CNSA, CNAM, ...) et validera ou non l'intégration de la nouvelle profession dans la nomenclature.

Quelques principes pour gérer la nomenclature :

- Ne pas chercher à couvrir tous les besoins d'habilitation** des acteurs à tous les services numériques (le RPPS traite de l'identification, pas du contrôle d'accès)
- Veiller à **répondre à des besoins partagés**, avec une définition métier de chaque profession compréhensible par tous les acteurs à l'échelle nationale (idéalement avec une base réglementaire)

Code	Libellé
312	Autre salarié ou intervenant au sein d'un ESMS
313	Aide-soignant
314	Ambulancier
315	Auxiliaire de puériculture
316	Préparateur en pharmacie hospitalière
317	Préparateur en pharmacie (officine)
318	Auxiliaire de vie sociale
319	Technicien de l'intervention sociale et familiale
320	Conseiller en économie sociale et familiale
321	Médiateur familial
322	Assistant familial
323	Aide médico-psychologique (AMP)
324	Moniteur éducateur
325	Educateur de jeunes enfants
326	Educateur spécialisé
327	Educateur technique spécialisé
328	Accompagnant éducatif et social
329	Conseiller en génétique
330	Coordonnateur de parcours
353	Membre de l'équipe de soins

Mise en œuvre : Témoignage d'un Organisme gestionnaire



45 Etablissements des PEP en Rhône-Alpes

800 Professionnels

Secteur : **PH** (peu médicalisé), **Protection de l'enfance**

Choix des professionnels
concernés



TOUTES LES PROFESSIONS À RÔLE

Educateur, Enseignant,
Directeur d'établissement,
Secrétaire, ...



OBJECTIFS

- Utiliser la Messagerie Sécurisée de santé
- Utiliser les autres services socles nécessitant le RPPS+



Recueil des données du personnel

- Sensibilisation du personnel : diffusion d'une note détaillée sur l'intérêt du RPPS+
- RGPD : Création d'un registre de traitement des données spécifique à cette action de recueil de données personnelles
- Mise à disposition d'une FAQ pour les directions

FOIRE AUX QUESTIONS TABLEAU MSS/RPPS+

Cette FAQ a pour but d'aider les professionnels concernés à remplir les tableaux à envoyer au groupe SARA (= monSirsra, viatrajectoire, Etc...) pour la création des messageries sécurisées de santé ainsi que l'identifiant RPPS+.

ITEMS : 2/ STRUCTURE PORTEUSE DE LA DEMANDE

Qui est la structure porteuse de la demande ?

La structure porteuse du FINESS (la structure historique, en somme).

ITEMS : 3/ SERVICE A REFERENCER

Quelle est la différence entre structure porteuse de la demande et service à référencer ?

Les deux peuvent être identiques si votre FINESS concerne un seul établissement. Mais si vous disposez de plusieurs services pour un même FINESS : il faudra le spécifier.

Quel prénom ?

Le premier sur l'état civil.

Quel e-mail ?

L'e-mail pro

Quel N° de mobile ?

Il est important d'indiquer le N° de mobile personnel car le RPPS+ est un numéro à vie.

Les professionnels me posent des questions quant à la confidentialité des données ? Quelle réponse apporter ?

Les employeurs sont soumis à la RGPD et l'association fait le nécessaire pour communiquer à la correspondante DPO les types de données demandées, la durée de conservation afin que cette action soit inscrite dans le registre de traitement des données RH.

Les données seront conservées uniquement le temps de la procédure de création et les envois seront sécurisés.

Enregistrement des professionnels

- Réflexion en cours sur le choix d'une gestion décentralisée/centralisée
 - Une organisation décentralisée par établissement avec implication des RH (service qui détient un grand nombre d'informations nécessaires)
 - Une organisation centralisée avec un référent régional qui assurera l'enregistrement des professionnels



Adresse de contact :

esms.numerique@sante-ara.fr



Pour plus d'informations, consultez les sites du [GCS SARA](#) et l'[ARS ARA](#) :
[Programme ESMS numérique](#) | [Collectif SI médico-social](#) | [Cybersécurité](#)

⇒ Les sessions des Midis du collectif seront disponibles en replay quelques jours après



Pages ressources :

Site de l'ARS : <https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/le-programme-esms-numerique>

Site du GCS : <https://www.sante-ra.fr/projets/esms-numerique/>

Webinaire ANS : <https://esante.gouv.fr/ans/les-webinaires>

Merci pour votre attention !