

Dossier des Spécifications Fonctionnelles et Techniques

Données en libre accès de
l'Annuaire Santé



Documents de référence

- Document « Modèle des objets de santé (MOS) – Disponible sur le site esante.gouv.fr, rubrique MOS (<https://mos.esante.gouv.fr/>)
- Nomenclatures des objets de santé (NOS) – Disponibles sur le site esante.gouv.fr, rubrique NOS (<https://esante.gouv.fr/interoperabilite/mos-nos/nos>)
- Volet transport synchrone pour client lourd, couche « transport » du Cadre d'Interopérabilité des Systèmes d'Information de Santé (CI-SIS) - Disponible sur le site esante.gouv.fr, rubrique CI-SIS

Historique du document

Version	Rédigé par		Vérifié par		Validé par	
1.0	ANS	28/08/2017				
	Création du document – Version initiale pour diffusion					
2.0	ANS	18/07/2018				
	Mise à jour du document suite à la publication de nouvelles extractions de données en libre accès					
2.1	ANS	25/10/2018				
	Ajout d'une mention concernant l'ajout de colonnes dans les fichiers d'extraction Dans la présentation détaillée des extractions, ajout d'explications sur les structures affichées et sur le libellé mode d'exercice Ajout d'une FAQ Ajout de précisions sur l'ouverture des fichiers d'extraction dans Microsoft Excel					
2.2	ANS	15/02/2019				
	Ajout des colonnes « secteur d'activité » et « section tableau pharmaciens » dans le fichier « PS_LibreAcces_Personne_activite »					
2.2.1	ANS	12/11/2019				
	Correction de l'URL page 3 concernant la charte d'utilisation des données contenues dans le RPPS					
2.2.2	ANS	05/05/2020				
	Modifications sur la partie 3.2 liées à l'intégration dans l'Annuaire Santé des psychologues, psychothérapeutes, ostéopathes, assistants de service social et chiropracteurs.					
2.3	ANS	07/09/2021				
	Mise en forme du DSFT sous le template ANS					
2.3.1	ANS	18/10/2021				
	Ajout de nouvelles TRE pour les professions.					
2.4	ANS	13/06/2022				
	Ajout du « Genre d'activité » et du « Rôle » dans l'extraction <i>PS_LibreAcces_Personne_activite</i> Ajout des jeux de valeurs JDV					

3	ANS	07/08/2025				
	Nombreuses modifications concernant des changements d'offre de l'ANS et de processus (suppression d'ADELI, ouverture du RPPS+, extraction V300, nouveau portail Annuaire Santé, arrêté RPPS de 2022...)					
3.1	ANS	07/11/2025				
	Modification des liens de téléchargement des extractions v300 publiques, disponibles maintenant sur data.gouv					

SOMMAIRE

1. Présentation du service Annuaire Santé	4
2. Conditions d'usage des données	4
3. Contenu métier des extractions.....	5
3.1. Catégories de données présentes sur l'Annuaire Santé.....	5
3.1.1. <i>Données concernant les professionnels</i>	<i>5</i>
3.1.2. <i>Données concernant les cartes CPS et CPF</i>	<i>6</i>
3.1.3. <i>Données concernant les adresses de messagerie MSSanté</i>	<i>6</i>
3.2. Sources des informations	6
4. Présentation générale des extractions et des modalités d'accès	7
4.1. Présentation générale des extractions	7
4.1.1. <i>Présentation générale des extractions de professionnels autorisés à exercer.....</i>	<i>7</i>
4.1.2. <i>Présentation générale de l'extraction des cartes CPS ou CPF</i>	<i>7</i>
4.1.3. <i>Présentation générale de l'extraction des BAL MSSanté</i>	<i>7</i>
4.2. Modalités d'accès	8
5. Présentation détaillée des extractions	9
5.1. Présentation détaillée de l'extraction des professionnels autorisés à exercer.....	9
5.1.1. <i>Règles de format applicables à l'extraction des professionnels autorisés à exercer.....</i>	<i>9</i>
5.1.2. <i>Détail du contenu du fichier « PS_LibreAcces_Personne_activite »</i>	<i>11</i>
5.1.3. <i>Détail du contenu du fichier «PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc»</i>	<i>17</i>
5.1.4. <i>Détail du contenu du fichier « «PS_LibreAcces_SavoirFaire»</i>	<i>19</i>
5.2. Présentation détaillée de l'extraction des cartes CPS ou CPF	22
5.2.1. <i>Règles de format applicables à l'extraction des cartes CPS ou CPF</i>	<i>22</i>
5.2.2. <i>Détail du contenu de l'extraction des cartes CPS ou CPF.....</i>	<i>22</i>
5.3. Présentation détaillée de l'extraction des BAL MSSanté	24
5.3.1. <i>Règles de format applicables à l'extraction des BAL MSSanté</i>	<i>24</i>
6. FAQ	29
7. Aide à l'usage des fichiers d'extraction avec Microsoft Excel	32
7.1. Fichiers d'extraction « PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc », « PS_LibreAcces_SavoirFaire », « Porteurs_CPS_CPF » et « Correspondance_MSSante »	32
7.2. Fichier d'extraction « PS_LibreAcces_Personne_activite »	34
7.2.1. <i>Filtrer une donnée</i>	<i>34</i>
7.2.2. <i>Supprimer une donnée inutile</i>	<i>35</i>
7.2.3. <i>Regrouper des données de plusieurs excels différents</i>	<i>36</i>
7.2.4. <i>Appliquer des formules dans la partie transformation.....</i>	<i>38</i>
7.2.5. <i>Terminer la transformation et charger les données</i>	<i>39</i>

1. PRESENTATION DU SERVICE ANNUAIRE SANTE

Le service Annuaire Santé regroupe l'ensemble des services de publication :

- des données des professionnels intervenant dans le système de santé enregistrés dans le RPPS (identités, professions et spécialités, lieux d'exercice...) ;
- des données des structures morales enregistrées au FINESS (numéro, adresse postale, coordonnées, secteur d'activité...) ;
- des données des structures morales SIRET qui ont contractualisé avec l'ANS ou des structures où les professionnels exercent dans le RPPS ;
- des données des cabinets libéraux où exercent les professionnels identifiés par un numéro technique appelé RRPS-rang
- des informations sur les cartes de la famille CPS ou CPF attribuées aux professionnels éligibles ;
- des données de correspondance électronique MSSanté.

L'accès aux données des professionnels enregistrés dans le RPPS répond aux règles définies dans l'[arrêté du 23 septembre 2022 relatif à la mise en œuvre du « Répertoire partagé des professionnels intervenant dans le système de santé » \(RPPS\)](#).

Parmi ces données, certaines sont disponibles en libre accès comme définis dans l'arrêté mentionné précédemment.

L'objet du présent document est de décrire le contenu, le formalisme et les modalités d'accès de ces données dites « en libre accès » sous la forme de fichiers d'extraction disponible en téléchargement sur le service Annuaire Santé.

2. CONDITIONS D'USAGE DES DONNEES

Les conditions d'utilisation des données publiées par le service Annuaire Santé et les responsabilités afférentes aux utilisateurs sont décrites dans des [conditions générales d'utilisation](#). Les utilisateurs sont « responsables de traitement » au sens de la loi Informatique et Libertés à l'égard des données transmises. Chacun est responsable pénalement de toute utilisation frauduleuse qui pourrait être commise à l'égard des données ainsi transmises.

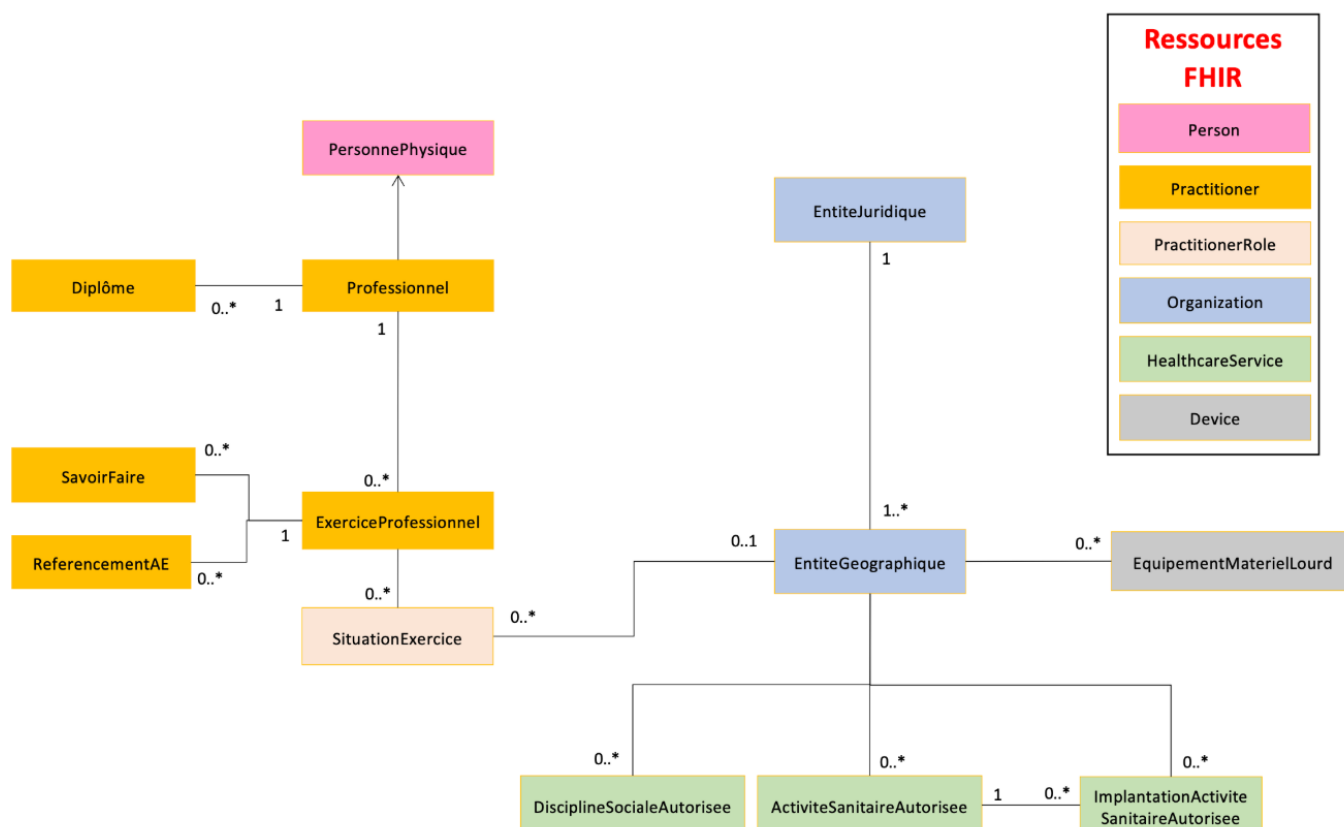
3. CONTENU METIER DES EXTRACTIONS

3.1. Catégories de données présentes sur l'Annuaire Santé

Les données présentes dans l'Annuaire sont regroupées en catégories de données, respectant le Modèle des Objets de Santé (MOS) – cf. document de référence [0]. La documentation du MOS porte la définition métier des données.

3.1.1. Données concernant les professionnels

Le modèle interne de l'Annuaire Santé peut être représenté ainsi :



On peut considérer ces informations comme de deux natures :

- L'identité professionnelle : qui est le professionnel ? Quel est son champ de compétences ? (Cela correspond aux ressources « Person » et « Practitioner »)
- L'activité professionnelle : où travaille-t-il ? Selon quelles modalités (libéral/salarié) ? (Cela correspond aux ressources « PractitionerRole », « Organization », « HealthcareService » et « Device »).

Plus en détail, on peut distinguer 5 principaux groupes d'informations :

- Identité du professionnel
 - o Identifiant national
 - o Civilité
 - o Nom et prénom d'exercice
- Diplômes et titres requis pour l'entrée dans une profession
- Appartenance à une profession ou spécialité : ce que le professionnel est autorisé à faire
- Situation d'exercice : lien entre le professionnel et la structure où il exerce
 - o Mode d'exercice (libéral, salarié, bénévole...)

- Tableau pharmacien
- Structure d'exercice
 - Identifiant de la structure
 - Dénomination
 - Secteur d'activité

3.1.2. Données concernant les cartes CPS et CPF

Les cartes « CPS » sont attribuées à tous les professionnels munis d'un RPPS autorisés à exercer et éligibles à en avoir une. Cette liste d'éligibilité peut se retrouver [ici](#).

Les cartes « CPF » sont attribuées à certains étudiants enregistrés dans le RPPS par l'ordre de la profession dont ils relèvent (interne en médecine, en pharmacie ou en odontologie et les étudiants en maïeutique).

Les données concernant les cartes sont gérées par l'ANS en tant que responsable de l'IGC (Infrastructure de Gestion de Clés) du secteur santé ; à ce titre, l'ANS doit publier quotidiennement les cartes actives (non révoquées et non échues).

Chaque carte CPS est rattachée à un professionnel dans une profession (future profession pour les internes) : elle est donc en lien avec un identifiant national (RPPS) et avec un code profession.

3.1.3. Données concernant les adresses de messagerie MSSanté

L'ANS, en tant que régulateur de l'espace national de confiance MSSanté, tient à jour l'annuaire national MSSanté, qui rassemble toutes les BAL (boîtes aux lettres) transmises par les opérateurs de l'espace de confiance.

L'opérateur transmet, pour chaque BAL du périmètre cité, un identifiant national de personne (RPPS) et/ou un identifiant de structure (FINESS pour les BAL rattachées à un établissement de santé).

Il existe plusieurs types de BAL :

- les BAL (boîtes aux lettres) « personnelles » des personnes physiques disposant d'un identifiant RPPS, dont l'usage est sous la responsabilité exclusive du porteur de l'adresse ;
- les BAL « organisationnelles » associées à un service ou à une équipe, rattachées à une personne morale responsable de l'accès et de l'usage de la BAL ;
- les BAL « applicatives » associées à un logiciel métier ou à une machine et utilisées à des fins d'envois ou de réception automatisés, rattachées à une personne morale responsable de l'accès et de l'usage de la BAL.

3.2. Sources des informations

Les professionnels s'enregistrent au RPPS auprès de leurs autorités d'enregistrement dont ils relèvent. Ces autorités sont selon les professions les ordres professionnels, les ARS, les structures où exercent les professionnels ou service de santé des armées (pour les professionnels agents publics). Ils sont en charge de vérifier les données suivantes avant enregistrement au RPPS :

- l'identité professionnelle (nom, prénom, profession, spécialité...) ;
- la situation d'exercice (modalités d'exercice dans un lieu donné) ;
- le lieu d'exercice (cabinets par exemple).

Les informations sur les cartes CPS proviennent de l'ANS.

Les données de messagerie MSSanté proviennent des opérateurs de l'espace de confiance MSSanté.

4. PRESENTATION GENERALE DES EXTRACTIONS ET DES MODALITES D'ACCES

4.1. Présentation générale des extractions

Les extractions suivantes sont mises à disposition :

- extraction des professionnels autorisés à exercer ;
- extraction des personnes ayant une carte CPS ou CPF ;
- extraction des BAL (boîtes aux lettres) MSSanté ;

Toutes les extractions sont compressées dans un fichier zip.

Les extractions fournies sur le service Annuaire Santé sont des extractions « stock », c'est-à-dire qu'elles contiennent l'ensemble des données associées aux entités définies par le périmètre de l'extraction, au moment de la génération du fichier d'extraction. Autrement dit, il n'y a pas de fichiers d'extraction « différentiels ».

4.1.1. Présentation générale des extractions de professionnels autorisés à exercer

Deux extractions communiquent des informations relatives aux professionnels autorisés à exercer :

- Une extraction des professionnels autorisés à exercer, intitulée « PS_Libre_Acces », dont la liste des données présentées est conforme à l'arrêté RPPS du 23 septembre 2022 et à la liste des données nécessaires à la constitution du Vecteur d'Identification et d'Habilitation Formelle (VIHF), qui comprend un fichier principal et deux fichiers annexes :
 - ▶ un fichier intitulé « PS_LibreAcces_Personne_activite » comprenant des données relatives à l'identité, à l'exercice professionnel et à la structure dans laquelle exerce le professionnel ;
 - ▶ un fichier intitulé « PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc » comprenant les données de diplôme et d'autorisation d'exercice des professionnels ;
 - ▶ un fichier intitulé « PS_LibreAcces_SavoirFaire » comprenant les données de l'ensemble des savoir-faire des professionnels, dont les spécialités.

4.1.2. Présentation générale de l'extraction des cartes CPS ou CPF

L'extraction intitulée « Porteurs_CPS_CPF » a pour objectif de remplacer les fichiers d'extraction de l'annuaire CPS.

Cette extraction apporte les informations relatives à la carte CPS ou CPF et à l'identité de son porteur.

L'extraction comprend l'ensemble des cartes CPS et CPF valides à date.

Les données présentes dans ce fichier sont issues uniquement du système d'information des cartes CPS.

4.1.3. Présentation générale de l'extraction des BAL MSSanté

Cette extraction, intitulée « Correspondance_MSSante », permet d'accéder :

- aux BAL (boîtes aux lettres) « personnelles » des personnes physiques disposant d'un identifiant RPPS ;
- aux BAL « organisationnelles » rattachées à une personne morale, responsable de l'accès et de l'usage de la BAL.

L'opérateur transmet, pour chaque BAL du périmètre cité, un identifiant national de personne (RPPS) et/ou un identifiant de structure.

Les données descriptives complémentaires (nom, prénom, profession pour une personne, raison sociale et adresse pour une structure) sont celles du RPPS ou de FINESS en lien avec les identifiants attachés à la BAL.

L'extraction en libre accès n'inclut pas les BAL applicatives.

4.2. Modalités d'accès

Le service Annuaire Santé est certifié par un certificat de type personne morale SERVEUR émis par l'IGC Santé.

Pour permettre l'authentification mutuelle, il est nécessaire d'installer les Autorités de certification Racine de l'IGC Santé, disponibles sous <http://igc-sante.esante.gouv.fr/PC/#ca>

Les accès suivants permettent de récupérer en ligne de commande ou sur un navigateur internet le fichier extrait, par simple appel d'URL.

- Extraction des professionnels autorisés à exercer : https://service.annuaire.sante.fr/annuaire-sante-webservices/V300/services/extraction/PS_LibreAcces
- Extraction des cartes CPS ou CPF : https://service.annuaire.sante.fr/annuaire-sante-webservices/V300/services/extraction/Porteurs_CPS_CPF
- Extraction des BAL MSSanté : https://service.annuaire.sante.fr/annuaire-sante-webservices/V300/services/extraction/Extraction_Correspondance_MSSante

Les extractions v300 des données publiques sont également disponibles directement sur data.gouv : <https://www.data.gouv.fr/organizations/agence-du-numerique-en-sante/datasets>

5. PRESENTATION DETAILLEE DES EXTRACTIONS

Sont décrites dans cette partie les spécificités de format et de contenu de chaque fichier : catégorie de données présentes, champs présents et valeurs possibles.

Les valeurs contenues dans les champs peuvent être libres ou codées. Dans ce dernier cas, elles sont alors issues des terminologies de référence (TRE) des Nomenclatures des Objets de Santé (NOS). Chaque TRE est référencée par son nom (CodeSystemName) et par son OID¹ (CodeSystem).

NB : L'ANS se réserve la possibilité d'ajouter des attributs supplémentaires dans les fichiers d'extraction, à la suite des colonnes existantes et sans modification de ces dernières. Les utilisateurs doivent donc veiller à ce que les traitements qu'ils effectuent sur les fichiers tolèrent ces éventuels ajouts.

5.1. Présentation détaillée de l'extraction des professionnels autorisés à exercer

5.1.1. Règles de format applicables à l'extraction des professionnels autorisés à exercer

Fichier concerné	Nature	Description
Tous	Périmètre des données extraites	Le périmètre d'extraction est limité aux personnes autorisées à exercer. Une personne est autorisée à exercer si et seulement si : ▶ La personne est vivante (pas de date de décès renseignée) ; ▶ Si le professionnel fait partie des professions à obligation d'enregistrement (profession enregistrée par un Ordre, une ARS ou le Service de Santé des Armées), elle est munie d'un numéro RPPS ; ▶ Elle a au moins un exercice professionnel dans un des cas suivants : • Pour les étudiants, l'exercice professionnel doit être ouvert² et correspondre à un exercice de remplaçant ayant au moins une activité de remplaçant, d'interne ou de docteur junior • Pour les agents publics (hors étudiant), l'exercice doit être ouvert • Pour les pharmaciens, l'exercice professionnel doit être ouvert et être rattaché à une activité ouverte. Il doit être rattaché à un professionnel inscrit à l'ordre (non radié) • Pour les professions à ordre, hors pharmaciens et étudiants, l'exercice professionnel doit être ouvert et rattaché à un professionnel inscrit à l'ordre (non radié) • Pour les professions sans ordre, l'exercice professionnel doit être ouvert
	Format	Les extractions sont générées au format UTF-8

¹ OID : Object Identifier

² Ouvert : pas de date de fin ou date de fin non échue et la date de début est échue

Fichier concerné	Nature	Description
	Séparateur des données	Le séparateur du fichier est " "
	En-tête	Chaque fichier possède une ligne d'en-tête
	Extension	L'extension des fichiers est .txt
	Protection des champs	Les champs ne sont pas protégés par des "
PS_LibreAcces_Personne_activite	Nom du fichier	PS_LibreAcces_Personne_activite_[Date]
	Périmètre des données des situations d'exercice extraites	Ne sont extraites que les situations d'exercice ouvertes
	Structures affichées	Ne sont extraites que les structures ouvertes Quand une structure n'est pas renseignée pour l'une des activités d'un professionnel, ce peut être parce que : ▶ le professionnel, bien qu'inscrit à son ordre ou enregistré chez son ARS, est sans activité (retraite, congé sabbatique...), donc sans lieu d'exercice ; ▶ le professionnel est remplaçant exclusif, donc sans lieu d'exercice fixe.
	Savoir-faire affichés	Ne sont extraits que les savoir-faire ouverts
PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc	Nom du fichier	Le fichier est nommé PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc_[Date]
	Périmètre des données de diplômes extraites	Ne sont extraits que : ▶ les diplômes correspondant à des professionnels autorisés à exercer ; ▶ les autres diplômes correspondant à des professionnels autorisés à exercer ; ▶ les autorisations ouvertes correspondant à des professionnels autorisés à exercer.
	Règle d'affichage lorsqu'une même personne possède un diplôme <u>et</u> une autorisation	▶ Une ligne comportant un diplôme ne comporte pas d'autorisation ; ▶ Une ligne comportant une autorisation ne comporte pas de diplôme.
	Rattachement des données de diplôme aux données d'exercice	Le diplôme est normalement attaché aux données d'état-civil d'une personne. Le rattachement au prénom et nom d'exercice de la personne est réalisé en prenant l'exercice ouvert le plus récent de la personne.
PS_LibreAcces_SavoirFaire	Nom du fichier	Le fichier est nommé « PS_LibreAcces_SavoirFaire_[Date] »
	Périmètre des données de savoir-faire extraites	Pour le fichier Savoir-Faire, ne sont extraites que les données d'exercice professionnel actives (date de fin non échue ou non présente ainsi que date de début échue) correspondant à des professionnels autorisés à exercer

5.1.2. Détail du contenu du fichier « PS_LibreAcces_Personne_activite »

L'ensemble des tables de valeurs citées ci-dessous (TRE, JDV) sont disponible sur le [site MOS](#)

Libellé	Description			Catégorie de données
Type d'identifiant PP	Nomenclature CodesystemName = TRE_G08-TypIdentifiantPersonne CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.15 CodesystemName = JDV_J77-TypIdentifiantPersonne-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.145			Professionnel
Identifiant PP	Identifiant RPPS			
Identification nationale PP	Concaténation du type d'identifiant et de l'identifiant national			
Code civilité d'exercice	Nomenclature CodesystemName = TRE_R11-CiviliteExercice CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.11 CodesystemName = JDV_J79-CiviliteExercice-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.147			Exercice professionnel
Libellé civilité exercice				
Code civilité	Nomenclature CodesystemName = TRE_R81-Civilite CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.69 CodesystemName = JDV_J78-Civilite-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.146			Personne physique
Libellé civilité				
Nom d'exercice	Alphanumérique (60)			Exercice professionnel
Prénom d'exercice	Alphanumérique (60)			
Code profession	Description	CodeSystem	CodesystemName	
	Professions de Santé	1.2.250.1.71.1.2.7	TRE_G15-ProfessionSante	
Libellé profession	Professions du Social	1.2.250.1.213.1.6.1.4	TRE_R94-ProfessionSocial	
	Usagers de titre	1.2.250.1.213.1.6.1.109	TRE_R95-UsagerTitre	
	Autres professions	1.2.250.1.213.1.6.1.140	TRE_R291-AutreProfession	
	CodesystemName = JDV_J106-EnsembleProfession-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.174			
Code catégorie professionnelle	Nomenclature			

Libellé	Description	Catégorie de données											
Libellé catégorie professionnelle	CodesystemName = TRE_R09-CategorieProfessionnelle CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.10 CodesystemName = JDV_J89-CategorieProfessionnelle-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.157												
Code type savoir-faire	Nomenclature	Savoir-Faire											
Libellé type savoir-faire	CodesystemName = TRE_R04-TypeSavoirFaire CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.16 CodesystemName = JDV_J91-TypeSavoirFaire-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.159 Seuls sont extraits les savoir-faire de type S, CEX, PAC												
Code savoir-faire	La Nomenclature applicable est fonction du type de savoir faire												
Libellé savoir-faire	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Description</th><th>CodeSystem</th><th>CodesystemName</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Spécialité ordinale</td><td>1.2.250.1.213.2.28</td><td>TRE_R38-SpecialiteOrdinale</td></tr> <tr> <td>Compétence exclusive</td><td>1.2.250.1.213.2.30</td><td>TRE_R40-CompetenceExclusive</td></tr> <tr> <td>Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)</td><td>1.2.250.1.213.2.34</td><td>TRE_R44-QualificationPA</td></tr> </tbody> </table> CodesystemName = JDV_J107-EnsembleSavoirFaire-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.175		Description	CodeSystem	CodesystemName	Spécialité ordinale	1.2.250.1.213.2.28	TRE_R38-SpecialiteOrdinale	Compétence exclusive	1.2.250.1.213.2.30	TRE_R40-CompetenceExclusive	Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)	1.2.250.1.213.2.34
Description	CodeSystem	CodesystemName											
Spécialité ordinale	1.2.250.1.213.2.28	TRE_R38-SpecialiteOrdinale											
Compétence exclusive	1.2.250.1.213.2.30	TRE_R40-CompetenceExclusive											
Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)	1.2.250.1.213.2.34	TRE_R44-QualificationPA											
Code mode exercice	Nomenclature	Situation d'exercice											
Libellé mode exercice	CodesystemName = TRE_R23-ModeExercice CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.18 CodesystemName = JDV_J95-ModeExercice-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.163 Le mode d'exercice n'est pas renseigné pour : Les professionnels qui, bien qu'inscrits par leur autorité d'enregistrement, sont sans activité ;												
Numéro SIRET site	Alphanumérique (14)	Structure											
Numéro SIREN site	Alphanumérique (9)												
Numéro FINESS site	Alphanumérique (9)												

Libellé	Description	Catégorie de données
Numéro FINESS établissement juridique	Alphanumérique (9)	
Identifiant technique de la structure	Identifiant technique permettant d'identifier les structures de manière unique et pérenne	
Raison sociale site	Alphanumérique (164)	
Enseigne commerciale site	Alphanumérique (50)	
Complément destinataire (coord. structure)	Alphanumérique (38)	Coordonnées structure
Complément point géographique (coord. structure)	Alphanumérique (38)	
Numéro Voie (coord. structure)	Alphanumérique (5)	
Indice répétition voie (coord. Structure)	Alphanumérique (3)	
Code type de voie (coord. structure)	Nomenclature CodesystemName = TRE_R35-TypeVoie CodeSystem = 1.2.250.1.213.2.44	
Libellé type de voie (coord. structure)	CodesystemName = JDV_J103-TypeVoie-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.171	
Libellé Voie (coord. structure)	Alphanumérique (38)	
Mention distribution (coord. structure)	Alphanumérique (38)	
Bureau cedex (coord. structure)	Alphanumérique (38)	
Code postal (coord. structure)	Alphanumérique (5)	
Code commune (coord. structure)	Nomenclature CodesystemName = TRE_R13-CommuneOM CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.23	
Libellé commune (coord. structure)	CodesystemName = JDV_J102-CommuneOM-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.170	
Code pays (coord. structure)	Nomenclature CodesystemName = TRE_R20-Pays CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.24	
Libellé pays (coord. structure)	CodesystemName = JDV_J74-Pays-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.142	
Téléphone (coord. structure)	Alphanumérique (15)	
Téléphone 2 (coord. structure)	Alphanumérique (15)	

Libellé	Description	Catégorie de données
Télécopie (coord. structure)	Alphanumérique (15)	
Adresse e-mail (coord. structure)	Alphanumérique (512)	
Code département (coord. structure)	Champ actuellement non rempli	
Libellé département (coord. structure)		
Ancien identifiant de la structure	Alphanumérique (15) Champ « technique » permettant de faire le lien avec d'autres extractions proposées par le service Annuaire Santé (extractions multi-table en accès restreint). Il est identique à l'identifiant national si la structure possède un tel identifiant. Dans le cas contraire, une clé technique est positionnée.	

Libellé	Description	Catégorie de données
Autorité d'enregistrement	Ce champ permet de connaître les autorités d'enregistrement à l'origine des données présentes dans le fichier. Dans certains cas, il peut y avoir jusqu'à trois autorités d'enregistrement différentes selon la catégorie de la donnée : - professionnel, personne physique, exercice professionnel, savoir-faire : autorité d'enregistrement 1 ; - situation d'exercice, structure : autorité d'enregistrement 2 ; - coordonnées de la structure : autorité d'enregistrement 3. Dans ce champ, l'ordre de présentation des autorités d'enregistrement suivent le découpage suivant : Situation d'exercice, structure  Ainsi, s'il est par exemple indiqué CNOM/ARS/ARS dans une cellule, cela signifie que : - le CNOM a enregistré le numéro d'identification du professionnel, sa civilité, les données relatives à son exercice professionnel et à ses savoir-faire ; - l'ARS est à l'origine des données de situation d'exercice et de l'enregistrement de l'identifiant de la structure d'exercice y étant rattachée ; - l'ARS est à l'origine de l'enregistrement des coordonnées de la structure. Dans le cas où aucune autorité d'enregistrement n'est indiquée pour l'une des catégories de données, cela signifie que la donnée n'est pas alimentée dans l'annuaire Dans le cas où le terme « Variable » est renseigné, cela signifie que différentes autorités d'enregistrement peuvent être à l'origine de la donnée. Dans ce cas, il peut être nécessaire de contacter l'ANS pour connaître l'autorité qui a enregistré la donnée	
Code secteur d'activité	Nomenclature	Structure
Libellé secteur d'activité	CodesystemName = TRE_R02-SecteurActivite CodeSystem = 1.2.250.1.71.4.2.4 CodesystemName = JDV_J101-SecteurActivite-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.169	
Code section tableau pharmaciens	Nomenclatures	Situation d'exercice

Libellé	Description	Catégorie de données
Libellé section tableau pharmaciens	CodesystemName = TRE_R06-SectionTableauCNOP.tabs CodeSystem = 1.2.250.1.213.2.37 CodesystemName = TRE_G05-SousSectionTableauCNOP.tabs CodeSystem = 1.2.250.1.71.4.2.6 CodesystemName = JDV_J73-MetierPharmacien-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.141	Situation d'exercice
Code fonction	Nomenclature	
Libellé fonction	CodesystemName = TRE_R21-Fonction.tabs CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.17 CodesystemName = TRE_R96-AutreFonctionSanitaire.tabs CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.110 CodesystemName = TRE_R85-RolePriseCharge.tabs CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.107 CodesystemName = JDV_J108-EnsembleFonction-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.176	
Code genre d'activité	Nomenclature	
Libellé genre d'activité	CodesystemName = TRE_R22-GenreActivite.tabs CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.19 CodesystemName = JDV_J94-GenreActivite-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.162	

5.1.3. Détail du contenu du fichier «PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc»

Libellé	Description	Catégorie de données
Type d'identifiant PP	Nomenclature CodesystemName = TRE_G08-TypIdentifiantPersonne CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.15 CodesystemName = JDV_J77-TypIdentifiantPersonne-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.145	Professionnel
Identifiant PP	Identifiant RPPS	
Identification nationale PP	Concaténation du type d'identifiant et de l'identifiant national	
Nom d'exercice	Alphanumérique (60)	Exercice professionnel
Prénom d'exercice	Alphanumérique (60)	
Code type diplôme obtenu	Nomenclature CodesystemName = TRE_R14-TypeDiplome CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.36 CodesystemName = JDV_J81-TypeDiplome-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.149	Diplôme obtenu
Libellé type diplôme obtenu		
Code diplôme obtenu		

Libellé	Description			Catégorie de données
Libellé diplôme obtenu	Nomenclature			
	Description	CodeSystem	CodesystemName	
	Autre diplôme obtenu	1.2.250.1.213.1.6.1.54	TRE_R36-AutreDiplomeObtenu	
	Commission de qualification	1.2.250.1.213.1.6.1.30	TRE_R47-CommissionQualification	
	Diplôme de l'Etat français	1.2.250.1.213.1.6.1.31	TRE_R48-DiplomeEtatFrancais	
	Diplôme d'Etudes Spécialisées	1.2.250.1.213.1.6.1.32	TRE_R49-DiplomeEtudeSpecialisee	
	DESC Groupe 1 (diplôme)	1.2.250.1.213.1.6.1.48	TRE_R50-DESCGroupe1Diplome	
	DESC Groupe 2 (diplôme)	1.2.250.1.213.1.6.1.49	TRE_R51-DESCGroupe2Diplome	
	Capacité (diplôme)	1.2.250.1.213.1.6.1.50	TRE_R52-CapaciteDiplome	
	Diplôme d'un pays de l'EEE	1.2.250.1.213.1.6.1.51	TRE_R53-DiplomePaysEEE	
	Diplôme d'Université ou Inter-Universitaire	1.2.250.1.213.1.6.1.34	TRE_R54-DiplomeUniversiteInterUniversitaire	
	Certificat d'Etude Spéciale	1.2.250.1.213.1.6.1.52	TRE_R55-CertificatEtudeSpeciale	
	Attestation	1.2.250.1.213.1.6.1.27	TRE_R56-Attestation	
	Diplôme Européen d'Etudes Spécialisées	1.2.250.1.213.1.6.1.33	TRE_R57-DiplomeEuropeenEtudeSpecialisee	
	Autre type de diplôme	1.2.250.1.213.1.6.1.53	TRE_R58-AutreTypeDiplome	
	CodesystemName = JDV_J105-EnsembleDiplome-RASS			
CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.173				
Code type autorisation				

Libellé	Description	Catégorie de données
Libellé type autorisation	Nomenclature CodesystemName = TRE_R17-TypeAutorisation CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.14 CodesystemName = JDV_J75-TypeAutorisation-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.143	Autorisation
Code discipline autorisation	Nomenclature	
Libellé discipline autorisation	CodesystemName = TRE_R18-DisciplineAutorisation CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.67 CodesystemName = JDV_J76-DisciplineAutorisation-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.144	

5.1.4. Détail du contenu du fichier « PS_LibreAcces_SavoirFaire »

Libellé	Description	Catégorie de données
Type d'identifiant PP	Nomenclature CodesystemName = TRE_G08-TypIdentifiantPersonne CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.15 CodesystemName = JDV_J77-TypIdentifiantPersonne-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.145	Professionnel
Identifiant PP	Identifiant RPPS	
Identification nationale PP	Concaténation du type d'identifiant et de l'identifiant national	
Nom d'exercice	Alphanumérique (60)	Exercice professionnel
Prénom d'exercice	Alphanumérique (60)	
Code Profession		

Libellé	Description			Catégorie de données
Libellé Profession	Description	CodeSystem	CodesystemName	
	Professions de Santé	1.2.250.1.71.1.2.7	TRE_G15-ProfessionSante	
	Professions du Social	1.2.250.1.213.1.6.1.4	TRE_R94-ProfessionSocial	
	Usagers de titre	1.2.250.1.213.1.6.1.109	TRE_R95-UsagerTitre	
	Autres professions	1.2.250.1.213.1.6.1.140	TRE_R291-AutreProfession	
	CodesystemName = JDV_J106-EnsembleProfession-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.174			
Code catégorie professionnelle	Nomenclature			
Libellé catégorie professionnelle	CodesystemName = TRE_R09-CategorieProfessionnelle CodeSystem =1.2.250.1.213.1.6.1.10 CodesystemName = JDV_J89-CategorieProfessionnelle-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.157			
Code type savoir-faire	Nomenclature			Savoir-Faire
Libellé type savoir-faire	CodesystemName = TRE_R04-TypeSavoirFaire CodeSystem =1.2.250.1.213.1.6.1.16 CodesystemName = JDV_J91-TypeSavoirFaire-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.159			
Code savoir-faire	La Nomenclature applicable est fonction du type de savoir-faire			

Libellé	Description			Catégorie de données
Libellé savoir-faire	Description	CodeSystem	CodesystemName	
	Spécialité ordinale	1.2.250.1.213.2.28	TRE_R38-SpecialiteOrdinale	
	Compétence	1.2.250.1.213.2.29	TRE_R39-Competence	
	Compétence exclusive	1.2.250.1.213.2.30	TRE_R40-CompetenceExclusiv e	
	Orientation particulière	1.2.250.1.213.2.31	TRE_G13-OrientationParticulier e	
	DESC non qualifiant	1.2.250.1.213.2.32	TRE_R42-DESCnonQualifiant	
	Capacité (savoir-faire)	1.2.250.1.213.2.33	TRE_R43-CapaciteSavoirFaire	
	Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)	1.2.250.1.213.2.34	TRE_R44-QualificationPAC	
	Fonction qualifiée	1.2.250.1.213.2.35	TRE_R45-FonctionQualifiee	
	Spécialité de concours hospitalier	1.2.250.1.213.2.36	TRE_R46-SpecialiteConcoursH ospitalier	
CodesystemName = JDV_J107-EnsembleSavoirFaire-RASS				
CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.175				

5.2. Présentation détaillée de l'extraction des cartes CPS ou CPF

5.2.1. Règles de format applicables à l'extraction des cartes CPS ou CPF

Nature	Description
Nom du fichier	Le fichier est nommé Porteurs_CPS_CPF_[Date]
Périmètre des données de carte extraites	Sont extraites toutes cartes CPS et CPF en cours de validité (date de fin non échue, carte non opposée)
Format	Les extractions sont générées au format UTF-8
Séparateur des données	Le séparateur du fichier est " "
En-tête	Le fichier possède une ligne d'en-tête
Extension	L'extension du fichier csv est .txt
Complétion	Le fichier ne peut être vide
Protection des champs	Les champs ne sont pas protégés par des "

5.2.2. Détail du contenu de l'extraction des cartes CPS ou CPF

Libellé	Description	Catégorie de données					
Identifiant PP	Identifiant RPPS	Professionnel					
Identification nationale PP	Concaténation du type d'identifiant et de l'identifiant national						
Type d'identifiant PP	Nomenclature CodesystemName = TRE_G08-TypIdentifiantPersonne CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.15 CodesystemName = JDV_J77-TypIdentifiantPersonne-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.145						
Nom d'exercice	Alphanumérique (60)	Exercice professionnel					
Prénom d'exercice	Alphanumérique (60)						
Code Profession	<table border="1"> <tr> <th>Description</th><th>CodeSystem</th><th>CodesystemName</th></tr> <tr> <td>Professions de Santé</td><td>1.2.250.1.71.1.2.7</td><td>TRE_G15-ProfessionSante</td></tr> </table>		Description	CodeSystem	CodesystemName	Professions de Santé	1.2.250.1.71.1.2.7
Description	CodeSystem	CodesystemName					
Professions de Santé	1.2.250.1.71.1.2.7	TRE_G15-ProfessionSante					

Libellé	Description			Catégorie de données
Libellé Profession	Professions du Social	1.2.250.1.213.1.6.1.4	TRE_R94-ProfessionSocial	
	Usagers de titre	1.2.250.1.213.1.6.1.109	TRE_R95-UsagerTitre	
	Autres professions	1.2.250.1.213.1.6.1.140	TRE_R291-AutreProfession	
	CodesystemName = JDV_J106-EnsembleProfession-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.174			
Code catégorie professionnelle	Nomenclature CodesystemName = TRE_R09-CategorieProfessionnelle CodeSystem =1.2.250.1.213.1.6.1.10			
Libellé catégorie professionnelle	CodesystemName = JDV_J89-CategorieProfessionnelle-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.157			
Code type de carte	Nomenclature			
Libellé type de carte	CodesystemName = TRE_G02-TypeProduit CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.2			
Numéro Carte	Alphanumérique (10)			Carte Professionnelle
Identifiant national contenu dans la carte	Champ non rempli actuellement			
Date début validité	Date (jj/mm/aaaa)			
Date fin validité	Date (jj/mm/aaaa)			
Date opposition	Date (jj/mm/aaaa)			
Date de mise à jour	Date (jj/mm/aaaa) Correspond à la date d'enregistrement de la carte dans le RPPS			

5.3. Présentation détaillée de l'extraction des BAL MSSanté

5.3.1. Règles de format applicables à l'extraction des BAL MSSanté

Nature	Description
Nom du fichier	Le fichier est nommé « Extraction_Correspondance_MSSanté_[Date] »
Périmètre des adresses de messagerie extraites	Seules sont extraites les BAL personnelle et organisationnelles
Périmètre des structures extraites	Ne sont extraites que les structures faisant l'objet d'un rattachement explicite à l'adresse de messagerie (cela exclut les BAL de type 10)
Périmètre des savoir-faire extraits	Dans le fichier Correspondance MSSanté, ne sont extraits que les savoir-faire actifs (date de début échue et date de fin non échue ou absente) de type de savoir-faire S, CEX ou PAC.
Format	Les extractions sont générées au format UTF-8
Séparateur des données	Le séparateur du fichier est " "
En-tête	Le fichier possède une ligne d'en-tête
Extension	L'extension du fichier est .txt
Protection des champs	Les champs ne sont pas protégés par des "

Détail du contenu de l'extraction des BAL MSSantéLibellé	Description	Catégorie de données
Type de BAL	Valeurs possibles : ▶ ORG pour une BAL Organisationnelle ▶ PER pour une BAL Personnelle Alphanumérique (3)	Boîte aux lettres MSS
Adresse BAL	Adresse unique de messagerie dans un domaine de messagerie MSSanté Alphanumérique (256)	
Type Identifiant PP	Identifiant RPPS interne à la structure d'activité. Valeurs possibles : ▶ 8 si RPPS Nomenclature CodeSystemName = TRE_G08-TypIdentifiantPersonne CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.15 CodeSystemName = JDV_J77-TypIdentifiantPersonne-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.145	Professionnel
Identifiant PP	Identifiant RPPS du titulaire de la BAL Alphanumérique (256)	
Identification nationale PP	Concaténation du type d'identifiant et de l'identifiant national	
Type identifiant structure	Type de structure à laquelle la BAL est rattachée par l'opérateur. Valeurs possibles : ▶ 1 si FINESS ▶ 2 si SIREN ▶ 3 si SIRET Nomenclature CodeSystemName = TRE_G07-TypIdentifiantStructure CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.14 CodeSystemName = JDV_J104-TypIdentifiantStructure-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.172	Structure
Identification Structure	Numéro FINESS juridique ou géographique, ou le numéro SIREN, ou le numéro SIRET Alphanumérique (32)	
Service de rattachement	Nom et description du service de rattachement de l'utilisateur dans l'organisation Alphanumérique (160)	Boîte aux lettres MSS

Libellé civilité exercice	Nomenclature CodesystemName = TRE_R11-CiviliteExercice CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.11 CodesystemName = JDV_J79-CiviliteExercice-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.147			Exercice professionnel											
Nom d'exercice	Alphanumérique (80)														
Prénom d'exercice	Alphanumérique (50)														
Code catégorie profession	Nomenclature														
Libellé catégorie profession	CodesystemName = TRE_R37-CategorieProfession CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.3														
Code profession	<table><tr><th>Description</th><th>CodeSystem</th><th>CodesystemName</th></tr><tr><td>Professions de Santé</td><td>1.2.250.1.71.1.2.7</td><td>TRE_G15-ProfessionSante</td></tr><tr><td>Professions du Social</td><td>1.2.250.1.213.1.6.1.4</td><td>TRE_R94-ProfessionSocial</td></tr></table>	Description	CodeSystem	CodesystemName	Professions de Santé	1.2.250.1.71.1.2.7	TRE_G15-ProfessionSante	Professions du Social	1.2.250.1.213.1.6.1.4	TRE_R94-ProfessionSocial					
Description	CodeSystem	CodesystemName													
Professions de Santé	1.2.250.1.71.1.2.7	TRE_G15-ProfessionSante													
Professions du Social	1.2.250.1.213.1.6.1.4	TRE_R94-ProfessionSocial													
Libellé profession	<table><tr><td>Usagers de titre</td><td>1.2.250.1.213.1.6.1.109</td><td>TRE_R95-UsagerTitre</td></tr><tr><td>Autres professions</td><td>1.2.250.1.213.1.6.1.140</td><td>TRE_R291-AutreProfession</td></tr></table>	Usagers de titre	1.2.250.1.213.1.6.1.109	TRE_R95-UsagerTitre	Autres professions	1.2.250.1.213.1.6.1.140	TRE_R291-AutreProfession								
Usagers de titre	1.2.250.1.213.1.6.1.109	TRE_R95-UsagerTitre													
Autres professions	1.2.250.1.213.1.6.1.140	TRE_R291-AutreProfession													
	CodesystemName = JDV_J106-EnsembleProfession-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.174														
Code savoir-faire	<table><tr><th>Description</th><th>CodeSystem</th><th>CodesystemName</th></tr><tr><td>Spécialité</td><td>1.2.250.1.213.2.28</td><td>TRE_R38-SpecialiteOrdinale</td></tr><tr><td>Compétence exclusive</td><td>1.2.250.1.213.2.30</td><td>TRE_R40-CompetenceExclusive</td></tr><tr><td>Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)</td><td>1.2.250.1.213.2.34</td><td>TRE_R44-QualificationPA</td></tr></table>	Description	CodeSystem	CodesystemName	Spécialité	1.2.250.1.213.2.28	TRE_R38-SpecialiteOrdinale	Compétence exclusive	1.2.250.1.213.2.30	TRE_R40-CompetenceExclusive	Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)	1.2.250.1.213.2.34	TRE_R44-QualificationPA		
Description	CodeSystem	CodesystemName													
Spécialité	1.2.250.1.213.2.28	TRE_R38-SpecialiteOrdinale													
Compétence exclusive	1.2.250.1.213.2.30	TRE_R40-CompetenceExclusive													
Qualification des praticiens adjoints contractuels (PAC)	1.2.250.1.213.2.34	TRE_R44-QualificationPA													
Libellé savoir-faire	CodesystemName = JDV_J107-EnsembleSavoirFaire-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.175														
	La Nomenclature applicable est fonction du type de savoir faire			Savoir-faire											

Dématérialisation	Indicateur d'acceptation de la dématérialisation. Valeurs possibles : ► O – dématérialisation acceptée ► N – dématérialisation refusée Alphanumérique (1)	Boîte aux lettres MSS
Raison Sociale structure BAL	Raison sociale de la structure à laquelle la BAL est rattachée par l'opérateur Alphanumérique (164)	Coordonnées structure
Enseigne commerciale structure BAL	Enseigne commerciale de la structure à laquelle la BAL est rattachée Alphanumérique (50)	
L2COMPLEMENTLOCALISATION structure BAL	Alphanumérique (38)	
L3COMPLEMENTDISTRIBUTION structure BAL	Alphanumérique (38)	
L4NUMEROVOIE structure BAL	Alphanumérique (4)	
L4COMPLEMENTNUMEROVOIE structure BAL	Alphanumérique (3)	
NL4TYPEVOIE structure BAL	Nomenclature CodeSystemName = TRE_R35-TypeVoie CodeSystem = 1.2.250.1.213.2.44 CodeSystemName = JDV_J103-TypeVoie-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.171	
L4LIBELLEVOIE structure BAL	Alphanumérique (38)	
L5LIEUDITMENTION structure BAL	Alphanumérique (38)	
L6LIGNEACHEMINEMENT structure BAL	Alphanumérique (38)	
Code postal structure BAL	Alphanumérique (5)	
Département structure BAL	Nomenclature CodeSystemName = TRE_G09-DépartementOM CodeSystem = 1.2.250.1.71.1.2.16 CodeSystemName = JDV_J84-DépartementOM-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.152	

Pays structure BAL	Nomenclature CodesystemName = TRE_R20-Pays CodeSystem = 1.2.250.1.213.2.24 CodesystemName = JDV_J74-Pays-RASS CodeSystem = 1.2.250.1.213.1.6.1.142	
--------------------	---	--

6. FAQ

Ci-dessous se trouvent les questions les plus fréquemment posées par nos utilisateurs, accompagnées de leurs réponses.

• A quelle fréquence les données des extractions sont-elles mises à jour ?

La fréquence d'actualisation des données dépend de leur source :

- Les données mises à jour de façon quotidienne sont les données provenant :
 - Des conseils nationaux des ordres ;
 - Du service de santé des armées ;
 - Du référentiel FINESS ;
 - Du système d'information des cartes CPx ;
 - Du système d'information MSSanté.
- Les données provenant des agences régionales de santé et des structures où exercent les professionnels sont mises à jour de façon hebdomadaire.

• Comment peut-on différencier les professionnels radiés, les professionnels sans activité inscrits à leur autorité d'enregistrement et les remplaçants exclusifs ?

Le professionnel apparaît dans l'extraction	Le professionnel n'apparaît pas dans l'extraction
- Un professionnel qui a cessé toute activité et qui est toujours inscrit auprès de son autorité d'enregistrement (apparaît sans mode d'exercice) - Un professionnel qui exerce en tant que remplaçant exclusif apparaît avec la donnée de profession et de mode d'exercice	- Un professionnel qui n'est pas inscrit au RPPS auprès de son autorité d'enregistrement - Un professionnel radié par l'autorité d'enregistrement

• Les étudiants et internes ont-ils un numéro RPPS ? Est-il définitif ?

Certains étudiants et internes ont un numéro RPPS, attribué par le système d'information du RPPS opéré par l'ANS. Cela concerne les internes en médecine, en pharmacie, en odontologie et les étudiants en maïeutique. Ceux-ci conservent les mêmes numéros lors de l'inscription au tableau de l'ordre après les études.

• Les professionnels à diplôme extra-européen sont-ils présents dans l'Annuaire Santé ?

Seuls les professionnels titulaires d'un diplôme extra-européen ayant obtenu une autorisation ministérielle d'exercice sont éligibles à une inscription à l'ordre et présents dans le RPPS.

• Comment s'articulent entre elles les données de profession, diplômes et savoir-faire ?

Un diplôme sanctionne un niveau de connaissances.

Le professionnel est libre d'exercer (ou non) toute profession pour laquelle il dispose d'un diplôme.

Parfois, le professionnel dispose d'un savoir-faire, qui correspond aux prérogatives d'exercice d'un professionnel reconnues par une autorité d'enregistrement. Il existe plusieurs types de savoir-faire :

- les spécialités ordinaires ;
- les compétences exclusives ;
- les qualifications PAC.

En particulier, un médecin peut exercer une seule spécialité à la fois, celle pour laquelle il a été qualifié par son ordre. Dans les nouvelles extractions en libre accès, l'intégralité des diplômes et des savoir-faire des professionnels intervenant dans le système de santé sont recensés.

- **Pourquoi la donnée de diplôme n'est-elle pas renseignée pour certains professionnels ?**

La donnée de diplôme est disponible seulement pour les professionnels du RPPS. Le numéro de diplôme n'est pas renseigné.

- **Pourquoi la donnée de savoir-faire n'est-elle pas renseignée pour certains professionnels ?**

La notion de spécialité ou de savoir-faire existe uniquement pour les médecins et les chirurgiens-dentistes. Pour les autres professionnels, leur profession ne possède pas de spécialité particulière ou de savoir-faire particulier, d'où l'absence de données pour cette population.

- **Pour quelles structures le SIRET est-il présent dans les données de l'extraction publique ?**

Les SIRET sont présents uniquement :

- pour les cabinets de type « société d'exercice » (société d'exercice libéral (SEL) ou société civile professionnelle (SCP)).
- pour les employeurs qui ne sont pas des établissements de soins (non présents dans FINESS).

Ils ne sont pas présents pour les cabinets individuels ou de groupe de manière générale. En effet, lors de l'inscription à l'ordre, les titulaires de cabinet ne disposent pas toujours de leur numéro SIRET. Afin de ne pas bloquer la facturation à l'assurance maladie, un numéro technique (RPPS-rang) permettant d'identifier le cabinet est distribué à chaque cabinet. De surcroît, il est rare qu'après l'obtention du numéro SIRET le professionnel se représente à son ordre pour compléter cette information.

- **Comment sont gérés les noms de famille maritaux ?**

L'extraction publique ne publie que les noms et prénoms d'exercice. Les noms et prénoms d'usage et l'état civil font partie des données en accès restreint.

Ainsi, à l'occasion d'un changement de nom de famille (à la suite d'un mariage par exemple), le professionnel décidera lui-même s'il souhaite modifier son nom d'exercice. Pour cela, il se rendra auprès de son autorité d'enregistrement.

- **Pourquoi les données ne sont-elles pas toutes normalisées ?**

Certaines données (noms, prénoms, villes...) ne sont pas normalisées. Par exemple, pour les prénoms, on retrouve « JEAN-PIERRE » ; « JEAN- PIERRE » ou « JEAN PIERRE ». Quelques adresses mail sont mal formatées et quelques données sont précédées ou suivies d'espaces typographiques.

Les données publiées par l'Annuaire Santé sont les données enregistrées et transmises par les autorités d'enregistrement. L'ANS reçoit donc leurs données et les publie telles quelles.

L'ANS travaille à l'uniformisation et à la qualité des données, en collaboration avec les différentes autorités d'enregistrement.

- **Qu'est-ce que le « code commune » ?**

Le code commune est attribué par l'INSEE. Il sert à préciser le libellé de la localité. Il fait partie du COG (code officiel géographique). Toutes les communes disposent d'un code commune. Il est attribué – en règle générale – de la façon suivante : toutes les communes au sein d'un département donné sont numérotées de 001 à 999 au maximum, dans l'ordre à partir de 001. Le code commune est alors formé de la façon suivante : les deux premiers chiffres sont ceux correspondant au département et les trois suivants sont ceux correspondant au « numéro » de la commune (sauf pour la Corse où le numéro du département contient en réalité une lettre et sauf pour les départements d'outre-mer où le code département est sur trois chiffres).

- **Pourquoi reste-t-il des guillemets dans la nouvelle extraction publique ?**

Auparavant, dans l'ancienne extraction publique, les données étaient délimitées par des guillemets. Dans la nouvelle extraction publique, ce n'est plus le cas. Cela signifie que les guillemets qui se trouvent toujours dans cette nouvelle version font partie intégrante des données, recueillies par les autorités d'enregistrement auprès des professionnels eux-mêmes (notamment dans les raisons sociales ou dans les adresses, comme par exemple « EHPAD "LES JARDINS" »).

Par ailleurs, le séparateur, qui était auparavant le point-virgule, est désormais le pipe : « | ».

- **Est-il possible de mettre à disposition un webservice de consultation unitaire ? Est-il possible de ne télécharger que le différentiel de données entre deux extractions ?**

Il existe aujourd'hui une API se basant sur la technologie FHIR permettant aux solutions tierces de récupérer plus facilement et automatiquement les données publiques de l'Annuaire Santé.

Pour en savoir plus, nous conseillons au lecteur de se rendre sur la page dédiée : <https://ansforge.github.io/annuaire-sante-fhir-documentation/>

- **Quel est le coût du téléchargement des fichiers d'extraction en libre accès ?**

Le téléchargement des fichiers d'extraction n'est pas payant. Cela ne dispense cependant pas l'utilisateur de veiller scrupuleusement à ce que son utilisation des données de l'Annuaire Santé soit en conformité avec les conditions générales d'utilisation accessibles sur la page <https://annuaire.esante.gouv.fr/cgu>

- **Le site me renvoie une erreur 503, qu'est-ce que cela veut dire ?**

L'Annuaire Santé reçoit de plus en plus de sollicitations, aussi bien provenant des recherches faites directement sur le site que dans les connexions avec d'autres services numériques. Nous avons donc mis en place une nouvelle erreur, appelée 503, qui indique que : « Le service est actuellement saturé. Veuillez réessayer dans quelques minutes. ». Cette erreur a été créée pour permettre une meilleure lisibilité de la plateforme et de gérer au mieux les pics de charge.

Comme indiqué dans le message, trop de sollicitations ont été faites en un temps restreint auprès de l'Annuaire Santé. Nous vous invitons donc à réitérer votre démarche ultérieurement.

7. AIDE A L'USAGE DES FICHIERS D'EXTRACTION AVEC MICROSOFT EXCEL

La procédure d'ouverture avec Microsoft Excel est différente selon le fichier d'extraction que l'utilisateur souhaite ouvrir.

7.1. Fichiers d'extraction « PS_LibreAcces_Dipl_AutExerc », « PS_LibreAcces_SavoirFaire », « Porteurs_CPS_CPF » et « Correspondance_MSSante »

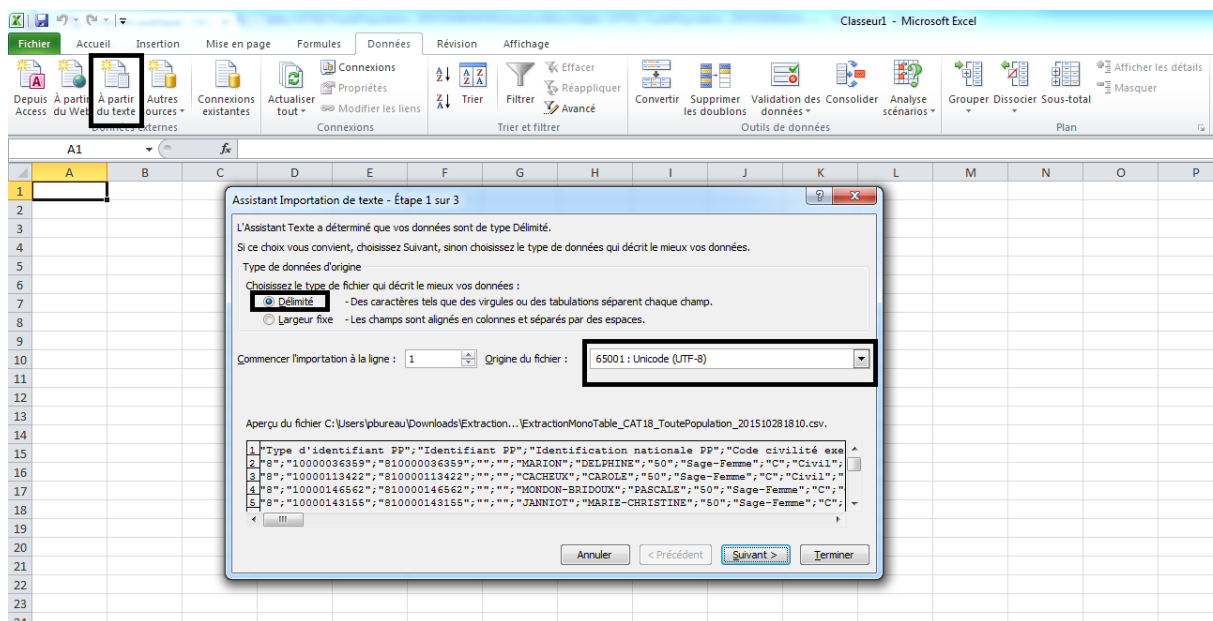
N.B. : la méthode décrite ci-après convient à l'ouverture d'un fichier inférieur à 1 048 576 lignes, à cause des limites actuelles d'Excel. Au-delà, il est nécessaire de réaliser préalablement un découpage du fichier (c'est le cas pour l'extraction « PS_Libre_Acces_Personne_activite », cf. la procédure décrite sur la partie suivante de ce document).

Par défaut Excel convertit les données afin de les interpréter.

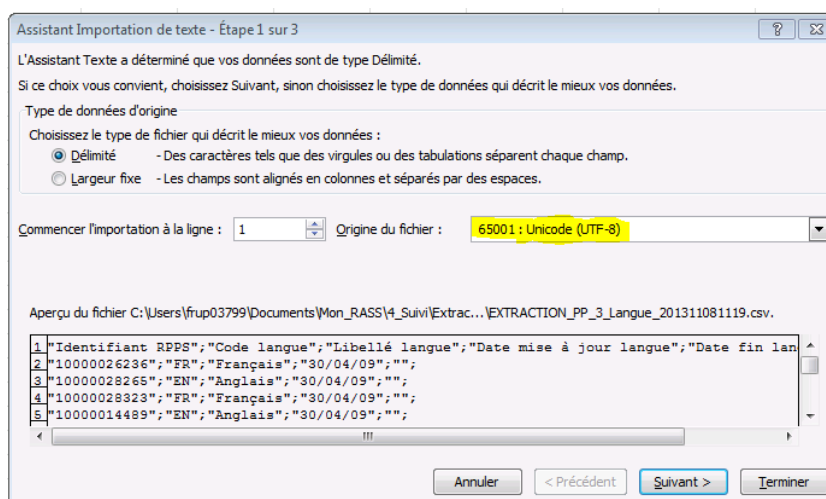
- Les données contenant des chiffres sont converties en nombre. Ce qui a pour conséquence de supprimer les zéros de gauche des numéros FINESS par exemple ;
- Les données contenant plus de 10 chiffres sont converties en format exponentiel (ex : du numéro RPPS « 1000002636 » transformé en 1E+10) ;
- Les données alphabétiques sont converties en ANSI (ex : « Français » en FranÃ§ais).

Pour pallier ce problème, les extractions « PS_Libre_Acces », « Porteurs_CPS_CPF » et « Correspondance_MSSante » sont au format TXT. Pour ouvrir un fichier TXT dans Excel :

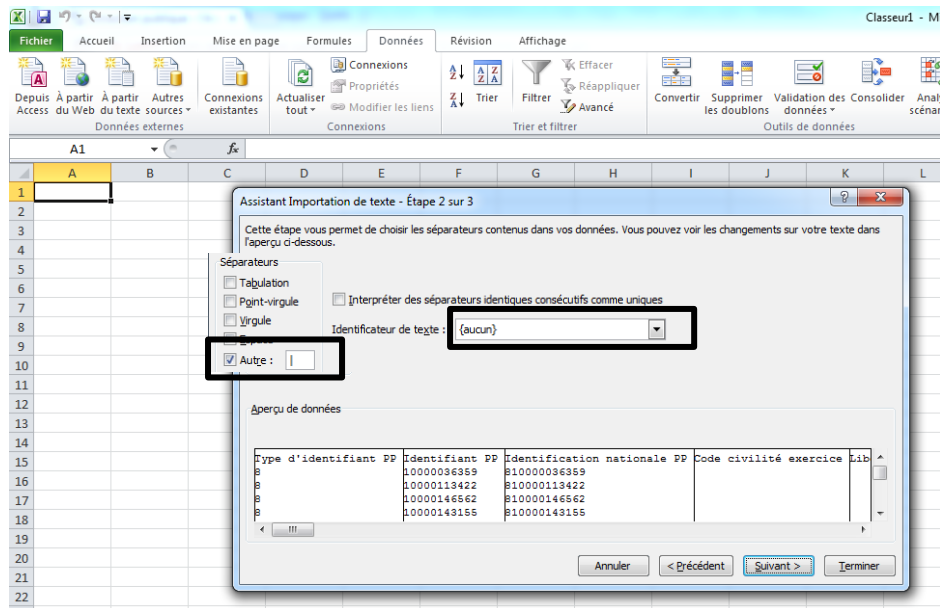
1. Ouvrir Excel (sans ouvrir le fichier) ;
2. Dans le menu d'Excel, aller sur « Données », « A partir du texte » ;
3. Sélectionner le fichier xxx.TXT et cliquer sur importer ;
4. L'écran « Assistant Importation de texte » apparaît ;



5. Sélectionner le bouton radio « Délimité » ;
6. Modifier le jeu de caractère. Par défaut « Windows(ANSI) ». Mettre « 65001 : Unicode (UTF-8) » et cliquer sur le bouton [suivant] ;



7. Sélectionner le séparateur « | » et choisir « aucun » comme identificateur de texte, puis cliquer sur le bouton [suivant] ;

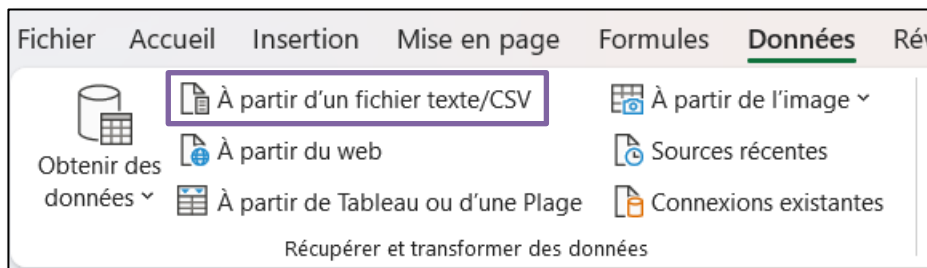


8. Le fichier s'ouvre sur Excel.

7.2. Fichier d'extraction « PS_LibreAcces_Personne_activite »

Une fois les données téléchargées et afin d'éviter le problème d'affichage d'Excel, il faut ensuite transformer les données pour n'afficher que les données souhaitées. Voici les étapes à suivre pour réaliser ce processus :

1. Ouvrir une feuille Excel vierge
2. Cliquer sur « Données » sur le bandeau en haut et « A partir d'un fichier texte/CSV »



3. Sélectionner ensuite le fichier de l'extraction qui intéresse l'utilisateur
4. Cliquer enfin sur « Transformer les données »

Une fois la fenêtre de transformation des données ouverte, le reste des manipulations dépend de ce que l'utilisateur souhaite faire :

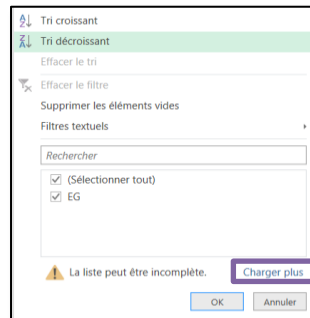
- Filtrer une donnée (le plus courant)
- Supprimer une donnée inutile
- Regrouper des données provenant de plusieurs excels différents
- Appliquer un calcul dans la partie transformation des données

7.2.1. Filtrer une donnée

Cette partie de filtrage de données est essentielle pour limiter le volume de données à charger dans Excel et réduire le nombre de lignes à afficher.

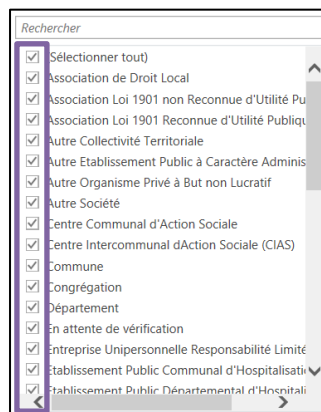
Attention : il est nécessaire de réaliser ces filtres à l'ensemble des requêtes que l'utilisateur transforme dans Editeur Power Query. Chaque requête que l'utilisateur charge ensuite dans Excel doit pouvoir entrer dans une feuille, sans dépasser la limite du nombre de lignes maximales (l'utilisateur aura des données manquantes sinon).

1. Cliquer sur le  de la colonne qui intéresse l'utilisateur pour filtrer.
2. En fonction de la quantité de données, il peut arriver que la liste ne soit pas complète. Pour s'en assurer, cliquer systématiquement sur « Charger plus » en bas à droite de la fenêtre de tri. Une fois cette fonction lancée, il faut attendre que le chargement de données se termine (la mention « la liste peut être incomplète » disparaît alors).



3. Une fois la liste totalement chargée, il suffit ensuite de choisir les éléments que l'utilisateur souhaite voir apparaître dans son extraction. Pour cela il suffit de cocher ou décocher les carrés juste à côté des éléments de la liste

- **Astuce** : par défaut, l'ensemble des éléments sont cochés. L'utilisateur peut tout décocher en décochant le carré à gauche de « Sélectionner tout ». Dans l'autre sens, l'utilisateur peut tout recocher en cochant le carré à gauche de « Sélectionner tout »

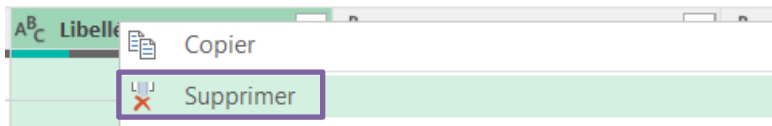


- Une fois le filtrage sélectionné, il suffit de cliquer sur « OK » en bas à droite de la fenêtre. L'action de filtrage est terminée. Celle-ci peut être répétée autant de fois que souhaité, pour l'ensemble des colonnes.

7.2.2. Supprimer une donnée inutile

L'étape de suppression de colonnes permet de réduire fortement le nombre de données qu'Excel aura à charger. Ceci permettra ensuite d'accélérer les manipulations dans Excel.

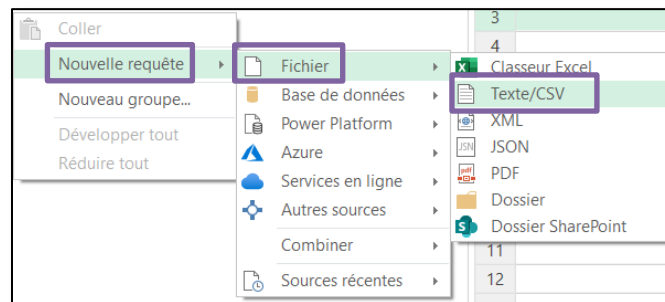
Pour cela, il suffit de faire un « clic-droit » sur la colonne que l'utilisateur souhaite supprimer et cliquer sur « Supprimer »



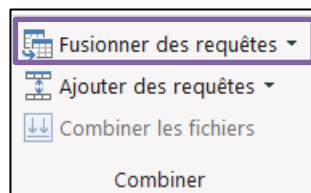
7.2.3. Regrouper des données de plusieurs excels différents

L'ANS a fractionné les différentes informations sur plusieurs fichiers Excel différents afin de répartir les droits comme décrit dans la diapositive 4, mais aussi pour limiter la taille de ces fichiers

1. Charger l'ensemble des requêtes que l'utilisateur souhaite fusionner en faisant un clic droit dans l'onglet de gauche « Requetes », puis « Fichier » et « Texte/CSV ».



2. Cliquer sur « OK » quand la nouvelle fenêtre du nouveau fichier apparaît.
 - La liste des requêtes apparaît dans l'onglet de gauche « Requetes »
3. Cliquer ensuite sur une des deux extractions que l'utilisateur souhaite fusionner dans la partie de gauche « Requetes » puis « Accueil » et « Fusionner des requêtes ».



Important à savoir : Pour fusionner deux requêtes, il faut qu'une colonne soit commune entre deux requêtes pour que le rapprochement puisse se faire (l'identifiant PP correspondant au RPPS peut être utilisé pour rapprocher des professionnels par exemple)

4. Dans la nouvelle fenêtre « Fusionner », cliquer sur l'en-tête de la colonne de la première extraction qui sera identique avec la suivante. Celle-ci devient verte.

Type d'identifiant PP	Identifiant PP	Identifiant de l'activité	Identification nationale PP	Identifiant technique de
8	10004973441	1010656965	8,10005E+11	R10100000026103
8	10000028380	1002508392	8,1E+11	R10000003500434
8	10000028596	1002507234	8,1E+11	F140004383
8	10000029768	1002510910	8,1E+11	F060780756

5. Sélectionner ensuite dans le menu déroulant, la seconde extraction que l'utilisateur souhaite rapprocher.

Extraction_RPPS_Profil4_CoordAct_202402080930 (actuelle)
Extraction_RPPS_Profil4_ReferAe_202402080930
Extraction_RPPS_Profil4_Structure_202402080930

6. Répéter l'étape 4 sur le second encart pour la deuxième extraction choisie.

Extraction_RPPS_Profil4_ReferAe_202...

Type d'identifiant PP	Identifiant PP	Identification nationale PP	Code AE	Libellé AE	Date début
8	10000086388	8,1E+11	CNOSF	Ordre des Sages Femmes	
8	10000109941	8,1E+11	CNOSF	Ordre des Sages Femmes	
8	10000117472	8,1E+11	CNOSF	Ordre des Sages Femmes	
8	10000168129	8,1E+11	CNOSF	Ordre des Sages Femmes	

7. Cliquer ensuite sur « OK »

8. Retourner à la première extraction sélectionnée en étape 3 (celle qui était dans le bandeau du haut dans la fenêtre « Fusionner »).

9. Chercher la dernière colonne (correspondant à la seconde extraction choisie en étape 6) et cliquer sur le logo qui a pris place de l'onglet de filtre.

Extraction_RPPS_Profil4_ReferAe_202402080930

☒ Développer
☐ Agréger

☒ (Sélectionner toutes les colonnes)
☒ Type d'identifiant PP
☒ Identifiant PP
☒ Identification nationale PP
☒ Code AE
☒ Libellé AE
☒ Date début inscription
☒ Date fin inscription
☒ Date de mise à jour inscription
☒ Code statut inscription
☒ Libellé statut inscription
☒ Code département inscription
☒ Libellé département inscription
☒ Code département accueil
☒ Libellé département accueil
☒ Code profession
☒ Libellé profession
☒ Code catégorie professionnelle

☒ Utiliser le nom de la colonne d'origine comme préfixe

OK

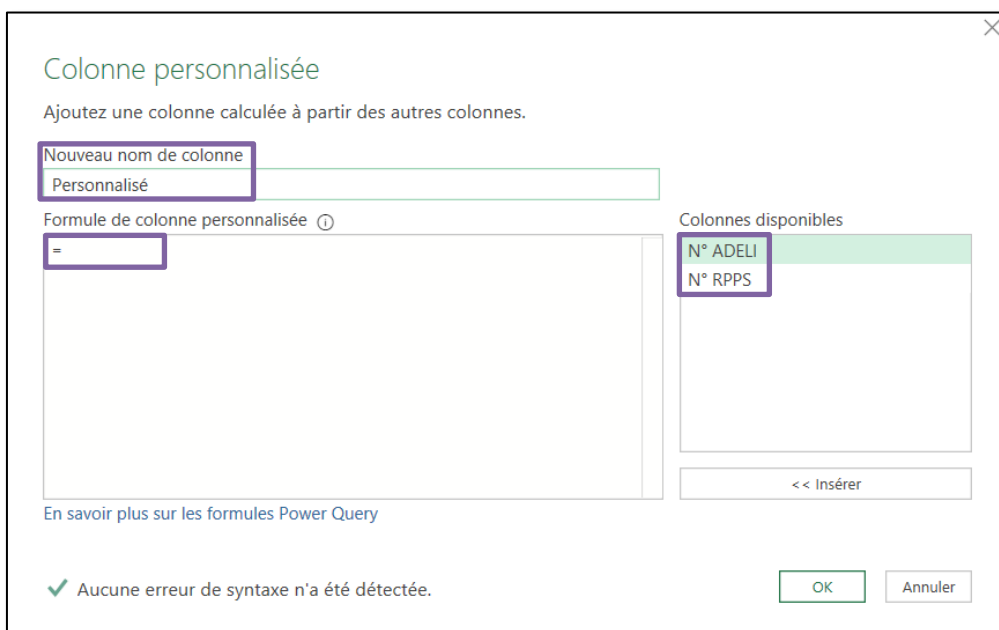
Annuler

10. Sélectionner les informations que l'utilisateur souhaite rapatrier en cochant/décochant les éléments souhaités, comme dans un filtre. Cliquer ensuite sur « OK » et laisser Excel charger les informations (cette étape peut être longue – il peut être utile de filtrer les données et/ou supprimer des colonnes pour limiter le temps de chargement des données, au préalable).

7.2.4. Appliquer des formules dans la partie transformation

Il peut être utile d'appliquer une formule sur une colonne existante pour en créer une nouvelle avec les résultats du calcul. Ceci peut permettre d'avoir accès à de nouvelles données pouvant affiner, entre autres, les filtres appliqués (ex. code département qui n'apparaît pas dans les données).

1. Cliquer sur « Ajouter une colonne » et « Colonne personnalisée »
2. Donner un nom à la nouvelle colonne, saisir la formule souhaitée et appuyer sur OK
 - ▶ Astuce 1 : en cliquant sur les colonnes disponibles à droite, celle-ci apparaîtra automatiquement dans la formule, dans l'encart de gauche. Cela permet d'avoir la bonne syntaxe et de gagner du temps sur l'écriture de la formule
 - ▶ Astuce 2 : en cas d'erreur dans la formule, un message en bas de la fenêtre change et indique un problème
 - ▶ Astuce 3 : cliquer sur « En savoir plus sur les formules Power Query » permet d'accéder à la liste de formules existantes et trouver ce qui convient à votre besoin.



Quelques exemples de formules utiles :

Besoins	Formule et syntaxe
Je souhaite avoir qu'une partie du contenu de chaque cellule (par exemple, les deux premiers/derniers caractères)	<u>Je veux les n premiers caractères</u> =Text.Start([Colonne à sélectionner],n) <u>Je veux les n derniers caractères</u> =Text.End([Colonne à sélectionner],n) <u>Je veux n caractères à partir du caractère m</u> =Text.Middle([Colonne à sélectionner],m,n)
Je souhaite créer une condition comme pour Excel avec des « Si »	<u>Par rapport à la condition n, je souhaite renvoyer x, sinon y</u> =if n then x else y
Je souhaite faire des formules arithmétiques	<u>Je souhaite additionner x et y</u> =Value.Add(x,y) <u>Je souhaite diviser x par y</u> =Value.Divide(x,y) <u>Je souhaite multiplier x par y</u> =Value.Multiply(x,y) <u>Je souhaite soustraire x par y</u> =Value.Subtract(x,y)

7.2.5. Terminer la transformation et charger les données

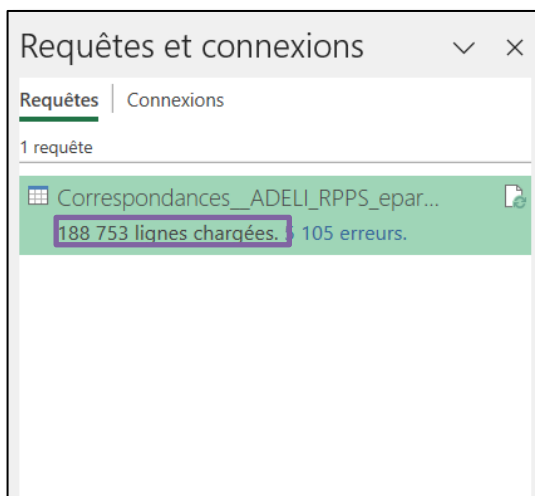
Une fois toutes les transformations terminées, l'utilisateur peut aller dans « Accueil » et cliquer sur « Fermer et charger ». Cette manipulation peut prendre un peu de temps, en fonction des données que l'utilisateur souhaite voir apparaître.

Il est ensuite possible de vérifier que l'utilisateur n'a pas perdu de données pendant vos transformations.

1. Attendre qu'Excel finisse de charger l'ensemble des requêtes et données que l'utilisateur a manipulées dans Editeur Power Query
2. S'assurer que chaque requête chargée n'a pas plus de 1 048 576 lignes

Si l'ensemble des lignes chargées de chaque requête est individuellement moins grand que ce nombre, l'utilisateur a toutes les données souhaitées

Si ce n'est pas le cas, l'utilisateur doit revenir sur Editeur Power Query et appliquer des filtres plus stricts pour éviter cette perte d'informations. Il suffit de faire clic droit sur une requête et de choisir « Modifier »



Si jamais l'utilisateur souhaite revenir en arrière dans ses transformations, sans pour autant recommencer depuis le début, il est possible de remonter l'historique de ce qui a été préalablement fait.

En effet, au fur et à mesure des actions réalisées, un historique se crée sur la partie de droite dans le champ « Étapes appliquées ».

Pour revenir en arrière, il suffit de supprimer les étapes en cliquant sur la croix à gauche de l'étape que l'utilisateur souhaite supprimé **Attention** : supprimer une étape ne supprime pas nécessairement les étapes suivantes (un message d'alerte apparaît sur Excel quand des étapes suivantes existent)

