MSSanté
Système de messageries sécurisées, données protégées.

AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ
La transformation commence ici

l'Assurance Maladie

Collège des GRADeS



Fiche pratique

La boîte aux lettres cabinet (BAL organisationnelle élargie aux structures sans FINESS)

QU'EST-CE QU'UNE BOÎTE AUX LETTRES CABINET ?

La BAL Cabinet est une boîte aux lettres organisationnelle accessible aux organisations de santé non-inscrites au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) tels que les **cabinets médicaux, paramédicaux, réseaux, etc**.
La BAL Cabinet **s'ouvre avec le ou les numéro(s) RPPS** des professionnels de la structure. Elle peut ensuite être déléguée à d'autres professionnels habilités.

QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA BAL CABINET ?

- Sécuriser les échanges de sa structure sans numéro de FINESS
- **Faciliter la mutualisation et la coordination** au sein de votre structure.
- **Simplifier et sécuriser le partage** des données de santé patients
- **Être facilement identifiable** grâce à la publication automatique de votre boîte aux lettres cabinet sur l'Annuaire Santé accessible à tous vos interlocuteurs
- **Simplifier la gestion de vos remplacements**.

ÊTES-VOUS ÉLIGIBLE À LA BAL CABINET ?

- Vous avez besoin d'une BAL partagée mais notre structure ne dispose pas de numéro FINESS
- Vous avez au moins un professionnel de santé avec un numéro RPPS au sein de la structure

Si oui aux deux critères, vous pouvez ouvrir une BAL Cabinet. Consultez le Panorama des Offres MSSanté et/ou rapprochez-vous d'un opérateur.

DES QUESTIONS ?

- *Accédez aux informations relatives aux MSSanté : esante.gouv.fr/strategie-nationale/mssante/*
- *Contactez-nous pour toute question : monserviceclient.mssante@esante.gouv.fr*

COMMENT OUVRIR UNE BAL CAB ?

1 SOUSCRIRE À UNE OFFRE MSSANTÉ DOTÉE D'UNE BAL CABINET

- **Consultez le Panorama des offres MSSanté** disponibles dans votre région
- **Définissez les modalités d'usage** de votre futur BAL Cabinet (type de données partagées avec cette BAL, articulation avec la BAL personnelle…)
- **Si vous souhaitez être accompagné, rapprochez-vous d'un de vos référents régionaux** (GRADeS ou CNAM)

2 DÉFINIR LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DANS LES STRUCTURES

Les cotitulaires doivent désigner un **cotitulaire principal qui sera responsable opérationnel**. Il sera chargé de la création ou de la suppression de la BAL.

	COTITULAIRE.S *(20 max/BAL)*	DÉLÉGATAIRE
RESPONSABILITÉS	**Responsable des informations qu'il échange** dans le cadre de son utilisation de la BAL. **Responsable des accès qu'il pourrait ouvrir par délégation.**	**Accès aux données relatives aux patients uniquement sous la responsabilité d'un professionnel**, dans le strict cadre de ses missions et dans le respect des obligations relatives au secret professionnel.
DROITS	**Les cotitulaires peuvent :** - Autoriser l'accès à la BAL ORG à un autre cotitulaire - Déléguer l'accès à un délégataire **Seul le cotitulaire principal responsable de la BAL ORG peut :** - Créer et/ou supprimer la BAL ORG	Consulter et/ou envoyer des messages.
PRÉREQUIS D'ACCÈS	Les cotitulaires doivent avoir un RPPS et une e-CPS ou CPS associé à ce dernier	Modalité selon l'opérateur
ANNUAIRE SANTÉ	La recherche de la BAL sur l'annuaire santé se fait au travers de l'identité des cotitulaires (les délégataires ne sont pas associés à la BAL sur l'annuaire)	

3 CHOISIR UN NOM DE BAL EXPLICITE

Il est recommandé d'**ajouter des éléments distinctifs comme la zone géographique d'intervention** pour éviter les confusions entre deux structures avec un nom proche voire similaire.
Exemples de nom de BAL :
- réseau-cancérologie.villeurbane@nom_de_domaine.mssante.fr
- cabinet-des-lilas.93260@nom_de_domaine.mssante.fr

A noter que le « nom_de_domaine » est imposé par l'opérateur sélectionné

4 METTRE EN PLACE L'ORGANISATION AUTOUR DE L'USAGE DE LA BAL

- S'assurer que chaque professionnel de santé possède les prérequis d'accès définis par l'opérateur
- Informer le patient de l'usage d'une BAL partagée par les professionnels de la structure
- S'assurer que la BAL apparaisse bien dans l'Annuaire Santé
- Communiquer sur l'ouverture de la BAL aux partenaires externes

EXEMPLES DE CAS D'USAGE

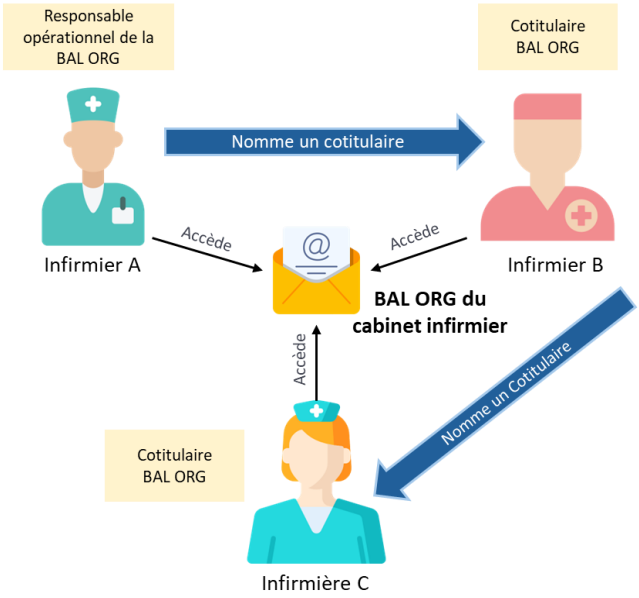
Liste non exhaustive des cas identifiés : cabinets de professionnels de santé de même profession, cabinets médical de groupe avec secrétariat partagé, réseau (centre spécialisé dans la prise en charge du cancer du sein), SDIS, etc.

CAS #1 : CABINET INFIRMIER

Activité mutualisée entre infirmiers partageant une même patientèle.

Consulter l'ensemble des informations patients via une messagerie commune et sécurisée.

L'infirmier A ouvre la BAL ORG et nomme l'infirmier B en cotitulaire. L'infirmier B nomme l'infirmier C en cotitulaire.

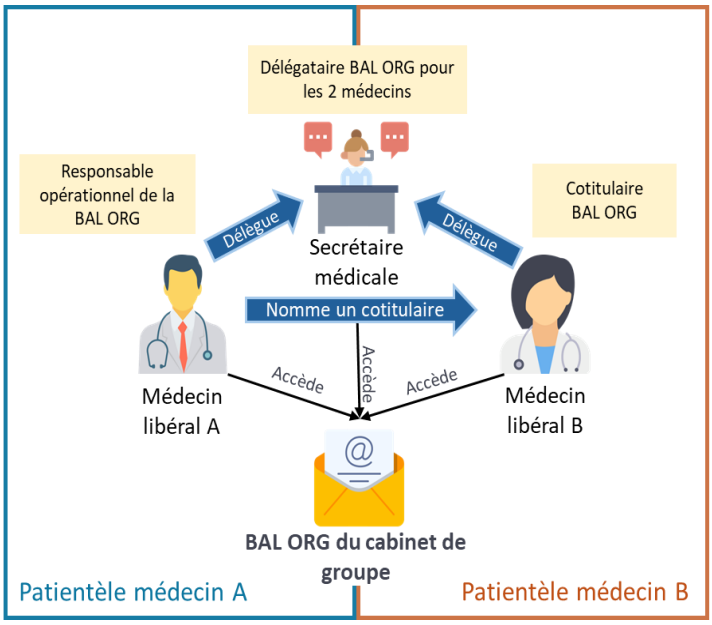


CAS #2 : CABINET MÉDICAL

Activité mutualisée impliquant un partage de la gestion administrative et de la communication.

Faciliter la coordination entre médecins et secrétariat.

Le médecin A ouvre la BAL ORG et nomme le médecin B en cotitulaire. Les deux médecins délèguent la BAL au secrétaire médical.



LIENS UTILES

- Pour accéder aux informations relatives aux MSSanté : esante.gouv.fr/strategie-nationale/mssante
- Pour consulter l'Annuaire Santé : annuaire.esante.gouv.fr
- Pour consulter les offres MSSanté : https://esante.gouv.fr/produits-services/mssante/panorama-offres-mssante

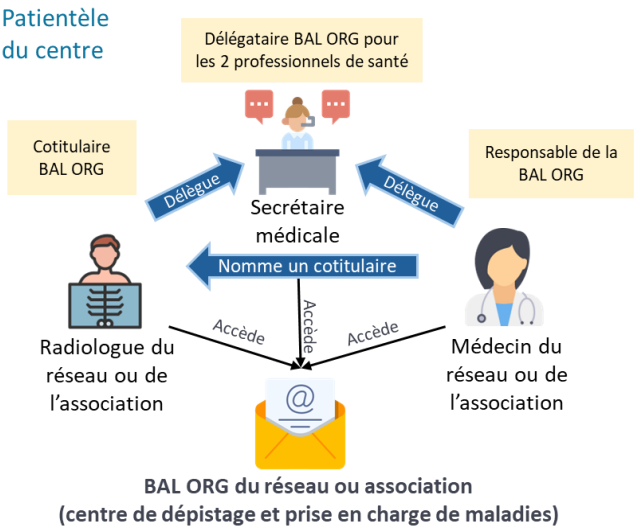
EXEMPLES DE CAS D'USAGE

CAS #3 : RÉSEAU OU ASSOCIATION

Activité mutualisée, impliquant un partage des responsabilités et des tâches de communication.

Faciliter la coordination entre professionnels de santé pluri-disciplinaire et secrétariat.

Le médecin ouvre la BAL ORG et nomme le radiologue en cotitulaire. Les deux professionnels de santé du réseau ou de l'association délèguent la BAL au secrétaire médical.

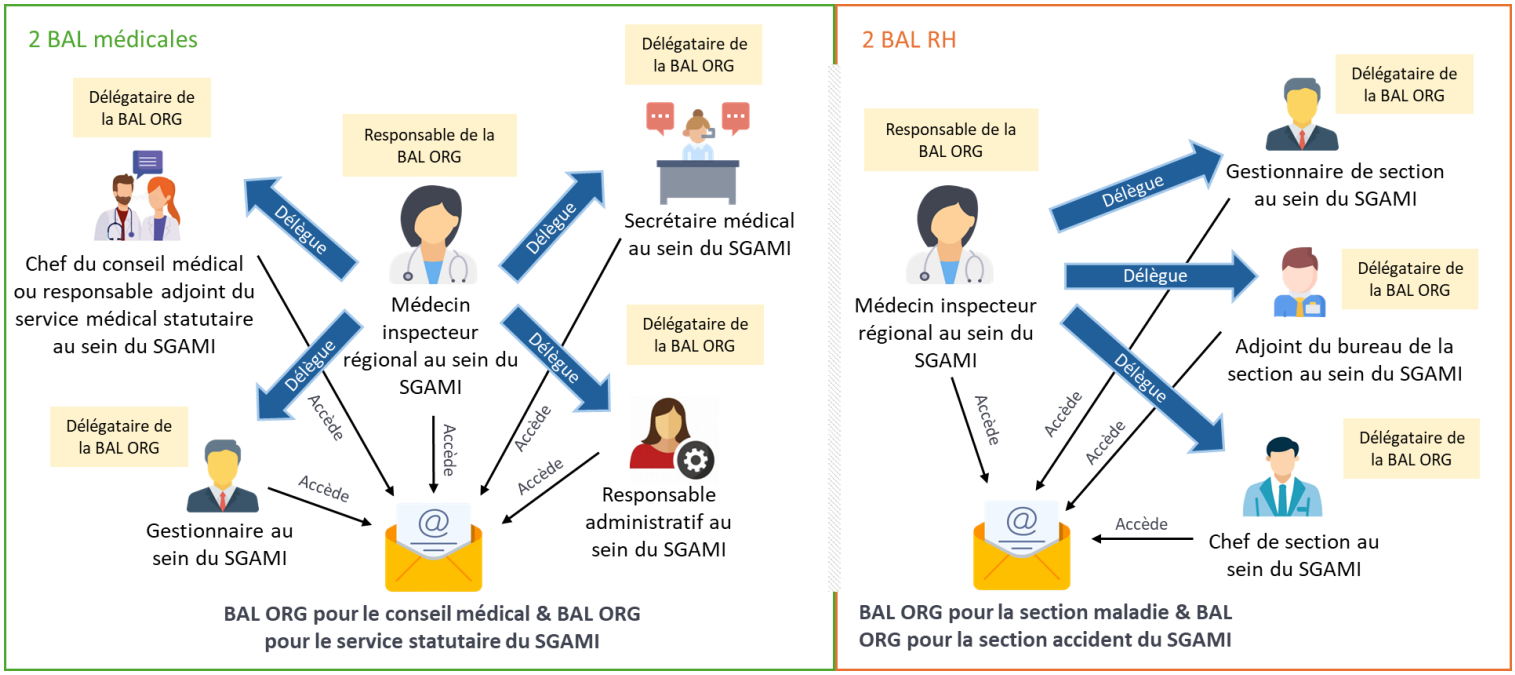


CAS #4 : MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Activité mutualisée impliquant un partage des tâches de communication.

Facilite la coordination entre professionnels pour les échanges avec l'externe autour des patients en détention

Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur (SGAMI)



Le médecin inspecteur régional ouvre les quatre BAL ORG au sein du SGAMI et délègue aux différents professionnels identifiés en fonction des BAL (chef du conseil médical, responsable adjoint du service, gestionnaire, secrétaire médical, responsable administratif, chef de section, adjoint du bureau).

LIENS UTILES

- Pour accéder aux informations relatives aux MSSanté : esante.gouv.fr/strategie-nationale/mssante
- Pour consulter l'Annuaire Santé : annuaire.esante.gouv.fr
- Pour consulter les offres MSSanté : https://esante.gouv.fr/produits-services/mssante/panorama-offres-mssante