



# Guide d'appui à l'enregistrement des professionnels à rôle dans le portail RPPS+ (secteur libéral)

*Cabinet individuel ou de groupe*

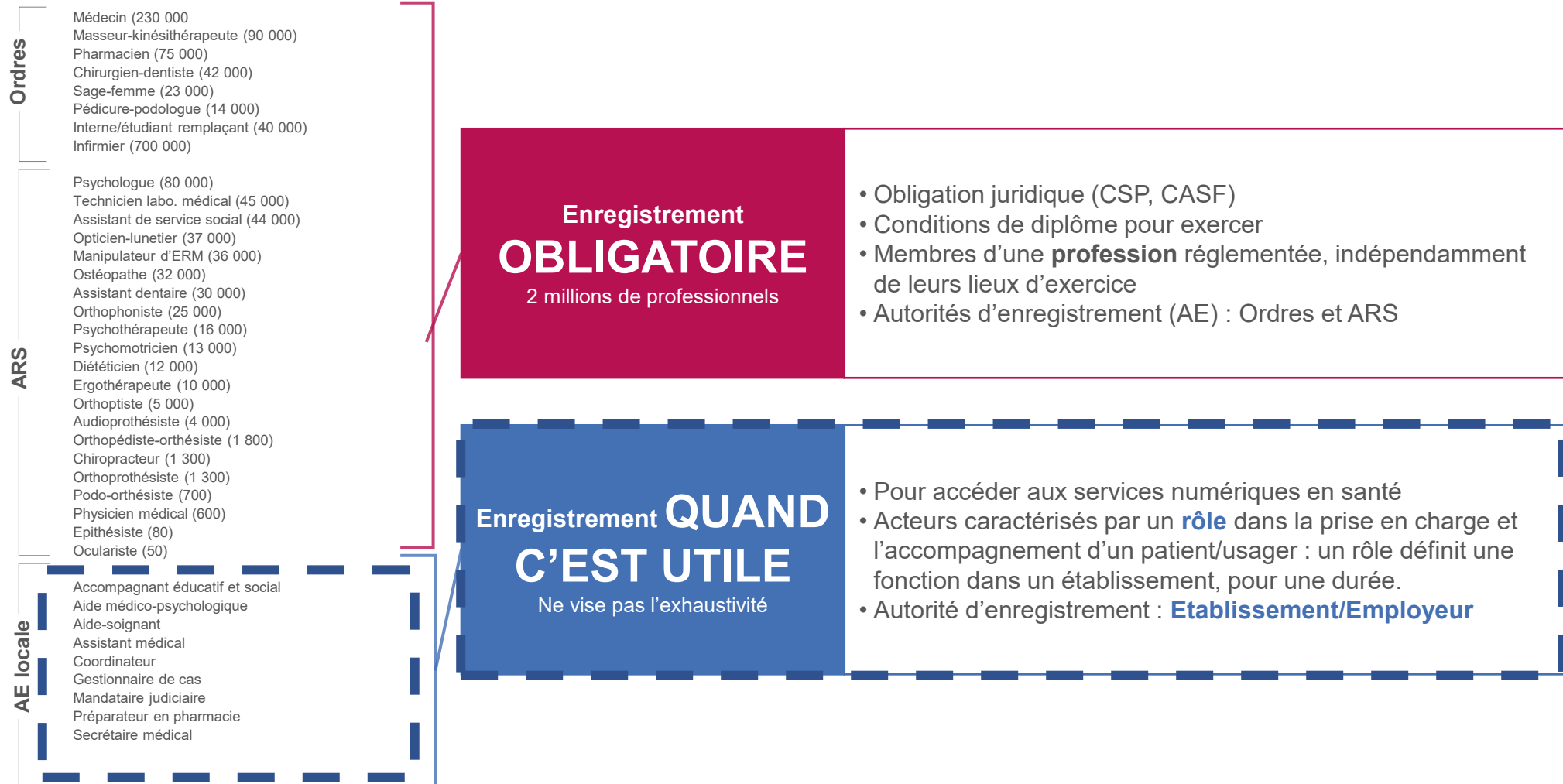
**19/08/2025**

Direction Territoires et Expérience Clients

*Le présent document s'adresse aux professionnels travaillant dans le secteur libéral.*

# L'enregistrement dans le portail RPPS+ : pour qui ?

Dans les 2 cas, l'enregistrement des professionnels alimente le RPPS



Périmètre RPPS+

## Les bénéfices de l'enregistrement d'un professionnel dans le portail RPPS+ : pour quoi ?



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*



Donner la possibilité d'être **délégué d'une boîte aux lettres nominatives** d'un autre professionnel. Si c'est un professionnel éligible à échanger des données de santé, il peut **avoir sa boîte aux lettres nominatives**



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



- Les grandes étapes de l'enregistrement RPPS et ce qui en découle

Ce guide va reprendre de manière détaillée les différentes tâches à réaliser pour permettre l'enregistrement au RPPS par le portail RPPS+ de professionnels libéraux à rôle (ne dépendant pas d'un Ordre ou des ARS). Il présentera aussi d'autres éléments d'usage qui découlent de l'enregistrement au RPPS.



Enregistrer les  
professionnels au  
RPPS+




Accès à un moyen  
d'identification  
électronique

*Vous pouvez cliquer sur un des logos ci-dessus pour accéder à la partie souhaitée*

# Enregistrer les professionnels au RPPS+



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

 Le représentant légal est responsable de la vérification et la qualité des données renseignées ou validées pour le professionnel. Ces données constituent l'identité professionnelle des personnes enregistrées et conditionnent leurs accès aux outils, elles doivent donc être exactes.

Pour chaque personne identifiée lors de la première étape, individuellement **3 types de données doivent être recueillies** pour permettre l'enregistrement d'un professionnel à rôle dans le portail RPPS+ et lui délivrer ainsi un numéro RPPS.



### Les données d'état civil

Le nom, le/les prénoms, la civilité, la date, le lieu de naissance

*Données non visibles sur l'annuaire santé*



### Les données de contact

L'adresse e-mail et le numéro de téléphone mobile

*Données non visibles sur l'annuaire santé*



### Les données sur la situation d'exercice



La profession, le nom et le prénom d'exercice



Le RPPS du titulaire ou le FINESS géographique du cabinet

*Données visibles sur l'annuaire santé*

Avant tout enregistrement, il est nécessaire que le représentant légal s'assure que le professionnel n'a pas déjà un numéro RPPS existant. Pour cela, celui-ci doit vérifier l'existence ou non sur le [portail Annuaire Santé](#).

- Recueillir les données des professionnels et définir leur rôle dans le cabinet

## Les données d'état civil



### Les données d'état civil

Sont **nécessaires à l'identification des professionnels**. Elles doivent impérativement être correctes puisqu'elles alimentent ensuite l'ensemble des utilisateurs de l'annuaire santé. En cas d'erreur le professionnel devra être supprimé de la base par l'ANS.

#### Méthode recommandée

#### S'appuyer sur le professionnel et France Connect



Demander aux professionnels de se **préenregistrer** sur le portail **en se connectant avec France Connect** pour assurer la récupération d'information correctes de l'état civil.

### Exigences liées aux données d'état civil

Les informations qui sont saisies ne sont pas rendues publiques.

- 1 L'enregistrement se fait en possession d'un titre d'identité de la personne enregistrée ou d'une copie de celui-ci. Une copie de la pièce d'identité est demandée sur le portail pour enregistrer les professionnels

  - L'ensemble des données d'identité nécessaires à l'inscription sont lisibles et conformes aux données transmises dans la demande d'enregistrement ;
  - Le document d'identité présenté est en cours de validité ;
  - Le document d'identité présenté n'a pas fait l'objet d'une falsification ou contrefaçon évidente, *par exemple le document ne comporte pas d'anomalies telles que des fautes d'orthographe, des polices visiblement différentes, des pages manquantes ou des incohérences flagrantes dans sa mise en page et son alignement, et la photographie présente sur le document ne paraît pas avoir été altérée.*
- 2 **Nom de naissance** : comme son nom l'indique, **il s'agit du nom de naissance de la personne**. Cette information figure sur le titre d'identité. **En aucun cas afficher le nom d'usage** (ex: nom d'épouse). **Cette information ne sera pas rendue publique.**
- 3 **Prénoms** : portez attention à saisir tous les prénoms présents sur le titre d'identité, dans l'ordre de celui-ci.
- 4 **Commune de naissance** : veillez à porter la commune présente sur le titre -> en cas d'homonymie, le code département est indiqué sur le titre et permet de sélectionner la bonne commune.  
Le code INSEE de la commune de naissance peut être également être retrouvé via les COG INSEE : <https://www.insee.fr/fr/information/6051727>. Une vérification est également possible via le lien suivant : <https://public.opendatasoft.com/explore/dataset/georef-france-commune/table>

- Recueillir les données des professionnels et définir leur rôle du cabinet

## Les données de contact



### Les données de contact

Les données de contact **sont nécessaires pour le professionnel** car elles **vont lui permettre de récupérer sa carte e-CPS**. En cas d'erreur c'est l'autorité d'enregistrement qui peut directement faire la modification.

#### Méthode recommandée

### S'appuyer sur le préenregistrement des professionnels via France Connect



Demander aux professionnels de se **préenregistrer** sur le portail **en se connectant avec France Connect** pour assurer la récupération d'information correctes de coordonnées. *Un manuel d'accompagnement à la saisie est proposé au chapitre 6.*

### Exigences liées aux données de contact

**Les informations qui sont saisies ne sont pas rendues publiques et servent à l'utilisation du MIE.**

Nous attirons votre attention sur la nécessité de **fiabiliser le processus de collecte** et de **mise à jour des données de contact** de la personne. Le risque de fraude est associé à une validation ou saisie erronée de ces coordonnées.

- 1 **Adresse mail** : l'adresse mail saisie doit être valide et personnelle. Elle est obligatoire pour informer le professionnel de son enregistrement, et lui communiquer son numéro RPPS. Il est donc nécessaire qu'il puisse facilement s'y connecter.
  - **Note** : le professionnel aura la possibilité, une fois sa e-cps créée, de modifier directement ses coordonnées à l'aide de celle-ci, et de positionner une adresse personnelle s'il le souhaite.
- 2 **Numéro de téléphone mobile** : de même, il s'agit d'un numéro valide, personnel et facilement accessible par le professionnel. Il est utilisé pour **l'activation et l'utilisation de la e-CPS**

- Recueillir les données des professionnels et définir leur rôle dans le cabinet

## Les données d'exercice



### La situation d'exercice

Un professionnel peut avoir plusieurs situations professionnelles actives s'il est rattaché à différents cabinets, le cas échéant avec des rôles différents.

#### EXIGENCE

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

### Précisions liées à la situation d'exercice

#### Les informations qui sont saisies sont rendues publiques

Les nom et prénom d'exercices sont rendu publiques. C'est à cet instant qu'il est possible de positionner comme nom d'exercice le nom d'usage (nom d'épouse par ex). Le nom et prénom d'exercice doivent correspondre. Le prénom d'exercice doit être l'un des prénoms de l'état civil.

Structure d'exercice : si vous êtes mandataires sur un établissement juridique (EJ), positionnez l'établissement sur lequel travaille le professionnel (nous rappelons la possibilité de saisir plusieurs activités).



#### LA PROFESSION

- La liste des professions disponibles sur le portail est disponible sur le site de l'ANS : <https://esante.gouv.fr/produits-services/jobtiens-mon-identite-numerique-numero-rpps#content-26221>
- Elle n'est pas figée et pourra être enrichie si les besoins sont identifiés

#### Comment faire évoluer la nomenclature et ajouter des professions ?

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

- Recueillir les données des professionnels et définir leur rôle dans le cabinet

## Les données d'exercice



### Focus sur le rôle

**Du rôle attribué au professionnel dépend directement ses futurs accès au DMP. Il doit donc être correctement renseigné en accord avec la matrice des droits DMP**

#### Méthode recommandée



**S'appuyer sur la matrice DMP, pour s'assurer que le rôle attribué permettra l'accès aux données de santé uniquement aux professionnels concernés.**

Lien vers la matrice:

<https://www.dmp.fr/documents/d/dmp/matrice-habilitation>

### Précisions liées à la situation d'exercice

- 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 DMP** (cf. pages suivantes). C'est l'autorité d'enregistrement (AE = établissement/employeur) et son représentant légal qui ont la responsabilité d'attribuer un rôle à chaque professionnel
- Le rôle se distingue de la profession : **il apporte une information sur « ce que fait le professionnel » au sein du cabinet.** *A titre d'exemple, un éducateur spécialisé pourrait avoir un rôle de « coordination et d'orientation » ou un rôle « d'accompagnement au soin » ou encore un rôle « d'encadrement et d'organisation de l'accompagnement » selon son parcours professionnel.*
- Si un professionnel intervient dans plusieurs cabinets, il peut y être enregistré avec un rôle différent.

**Pour le secteur libéral, un seul rôle est disponible : Autre activité  
Ce dernier ne permet pas d'accéder au DMP**

## Synthèse des points clés du recueil des données des professionnels

### Recueillir et valider les données complètes d'état civil

Les données complètes d'état civil doivent être impérativement et rigoureusement recueillies préalablement à l'enregistrement des professionnels à rôle.

### Enregistrer le rôle et la profession pour déterminer les droits d'accès du professionnel aux services numériques, notamment le DMP

Le rôle du professionnel dans le cabinet est essentiel pour définir ses droits d'accès. Ce rôle est complété de la profession du professionnel.



### S'assurer que les coordonnées de contact (mail et numéro de téléphone) sont exactes pour permettre l'activation de la e-CPS et se prémunir contre l'usurpation d'identité

L'adresse e-mail et le numéro de téléphone (professionnel ou personnel) sont indispensables à l'activation et l'utilisation de la e-CPS.

### Être rigoureux dans la gestion/le cycle de vie des situations d'exercice des professionnels

Les gestionnaires RPPS+ ont la responsabilité de mettre à jour les situations d'exercice des professionnels à rôle de leur cabinet, notamment pour les fermetures/fins d'exercice.

## Présentation des deux modalités d'enregistrement des professionnels à rôle de son cabinet

### CAS 1 : LE REPRÉSENTANT LÉGAL RÉALISE DE BOUT EN BOUT L'ENREGISTREMENT DU PROFESSIONNEL À RÔLE DANS LE PORTAIL RPPS+

- Collecte des données nécessaires à l'enregistrement du professionnel (données d'état civil, contact, situation professionnelle)
- Saisie des données du professionnel dans le portail RPPS+ et validation de la demande

Représentant  
légal



Professionnel  
à rôle



- Le professionnel est informé par mail de son enregistrement, et son numéro RPPS lui est communiqué.

### CAS 2 : LE PROFESSIONNEL À RÔLE INITIE SA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DANS LE PORTAIL RPPS+

- [Création d'un compte FranceConnect](#) si inexistant
- Connexion au portail RPPS+ via FranceConnect
- Saisie des données personnelles non récupérées par FranceConnect et professionnelles
- Envoi de la demande au représentant légal du cabinet



- Vérification des données pré-saisies par le professionnel
- Validation ou rejet de la demande d'enregistrement le cas échéant





- Le professionnel est informé par mail de son enregistrement, et son numéro RPPS lui est communiqué.





## Précisions sur les deux modalités d'enregistrement des professionnels à rôle de son cabinet

### CAS 1 : LE REPRÉSENTANT LÉGAL RÉALISE DE BOUT EN BOUT L'ENREGISTREMENT DU PROFESSIONNEL À RÔLE DANS LE PORTAIL RPPS+

- 
 • Le représentant légal réalise de bout en bout l'enregistrement **facilitant le pilotage et le suivi des enregistrements**.
- 
 • Le représentant légal doit **saisir l'ensemble des données** d'état civil, de contact, et de la situation professionnelle de chaque personne à enregistrer.

### CAS 2 : LE PROFESSIONNEL À RÔLE INITIE SA DEMANDE D'ENREGISTREMENT DANS LE PORTAIL RPPS+

- 
 • FranceConnect permet de préremplir et ainsi **sécuriser la qualité des données d'état civil** du professionnel. Il permet **d'éviter les erreurs de saisies**, et **facilite la validation des données** pour le gestionnaire RPPS+.
- 
 • L'employeur ne sait pas à l'avance si les professionnels à rôle à enregistrer dans le RPPS sont équipés d'un compte FranceConnect.
- Peut nécessiter la **création préalable d'un compte FranceConnect** par le professionnel à rôle.
- Le représentant légal n'est pas notifié lors de la création d'une demande d'enregistrement d'un professionnel de son cabinet.

Un **process métier interne** au cabinet **doit être mis en place** pour s'assurer que le représentant légal **enregistre les bonnes informations du professionnel** dans le portail RPPS+. Le gestionnaire RPPS+ devra se munir d'une copie de la pièce d'identité du professionnel et la joindre à la demande afin de procéder à l'enregistrement au RPPS+. De même, pour les demandes initiées par les professionnels, le représentant légal devra s'assurer de l'exactitude des données d'état civil du professionnel en vérifiant la pièce jointe de la carte d'identité du demandeur.



## **Guides utilisateurs d'appui à la saisie dans le portail RPPS+**

Deux guides reprenant les étapes pas à pas de l'enregistrement d'un professionnel à rôle dans le RPPS+, que vous soyez un gestionnaire RPPS+ ou que vous initiiez votre demande en tant que professionnel sont mis à votre disposition.

**Je suis le représentant légal et j'enregistre  
un professionnel à rôle**

**Je suis un professionnel et j'initie ma  
demande d'enregistrement**

## Informations communiquées au professionnel enregistré

Une fois l'enregistrement du professionnel à rôle validé par le représentant légal, le professionnel reçoit par mail la confirmation de son enregistrement, le numéro RPPS qui lui a été attribué et le récapitulatif des données enregistrées. **Ce numéro RPPS doit être conservé par le professionnel.**

Le gestionnaire RPPS+ n'est pas notifié par mail mais peut consulter le numéro RPPS du professionnel depuis le portail RPPS+.

Bonjour Madame Zozo Bureau,

Nous vous informons que votre établissement vient de vous enregistrer au référentiel national des professionnels intervenant dans le système de santé (RPPS) le 19/01/2022 à 10:54.  
 Votre identifiant national constitué de 11 chiffres est le numéro RPPS suivant : **20105002966**. Pour rappel, ce numéro sera utile pour de nombreuses démarches.

Nous vous rappelons ci-dessous les principales informations enregistrées :

- Madame Zozo Bureau
- Email : [paul.bureau@esante.gouv.fr](mailto:paul.bureau@esante.gouv.fr)
- Numéro de téléphone : 0602030405
- Raison sociale de l'établissement : HCL - SITE CENTRE LEON BERARD
- Identifiant de l'établissement : 690034376
- Rôle : Conseiller en économie sociale et familiale
- Nom et prénom d'exercice : Bureau Zozo

Certaines données, telles que votre nom et prénom d'exercice, ou votre numéro RPPS, apparaîtront dans [l'Annuaire Santé](#). Certaines données ne seront cependant pas publiques (téléphone, adresse e-mail, etc.).

48h après la réception de ce mail, vous pouvez activer votre application mobile e-CPS<sup>(1)</sup>, qui vous permettra de vous identifier électroniquement sur de nombreux services numériques (via 'Pro Santé Connect'). Pour effectuer cette démarche, suivez les consignes indiquées sur la [page correspondante d'esante.gouv.fr](#).

Votre e-CPS est nécessaire pour vous connecter au [portail RPPS+](#), dans le cas où vous souhaitez modifier vos informations de contact.

Pour toute question, nous vous invitons à consulter la [FAQ dédiée](#).

Vous pouvez aussi contacter le Service Relation Clients de l'ANS via notre page [d'assistance](#), en sélectionnant la thématique RPPS+.

Nous vous remercions de votre confiance et à bientôt.

- **N°RPPS**, identifiant unique et pérenne du professionnel à rôle. Ce numéro sera notamment nécessaire pour l'activation de la e-CPS.

- **E-mail** de contact
- **N° de téléphone** pour l'activation de la e-CPS
- Raison sociale et FINESS EG de **l'établissement de rattachement** de l'activité professionnelle déclarée
- **Rôle et profession** occupés au sein du cabinet
- **Nom et prénom d'exercice** tels qu'ils apparaîtront dans l'annuaire sante

## Le professionnel à rôle est enregistré dans le RPPS. Et après ?



T+24h

Le professionnel enregistré est visible dans l'annuaire santé  
Il peut télécharger un PDF de son enregistrement depuis le site en ligne par exemple :

**ROBIN Julie**  
Responsable de secteur  
Administratif ou orga accompagnant social/médico-soc

Identifiant RPPS : 10110431490

**INFORMATIONS**

Contact

Pas d'information renseignée dans cette rubrique

Lieu d'exercice

**SAAD ADAPA**

Identifiant FINESS : 010785483

Adresse : 4 Rue TONY FERRET  
01004 BOURG EN BRESSE CEDEX

Région : Rhône-Alpes

T+48h

Le professionnel enregistré peut activer sa e-CPS

**e-CPS** Tout professionnel à rôle enregistré dans le RPPS peut bénéficier d'un moyen d'identification électronique permettant une **authentification forte aux services numérique de santé : la e-CPS**.

Retrouvez toutes les informations concernant la e-CPS et son activation [ICI](#).

**L'activation de la e-CPS doit impérativement être réalisée depuis l'application mobile.**

**Point d'attention :** lors de l'activation de la e-CPS, veuillez renseigner votre numéro RPPS précédé du chiffre 8.

- Support ANS disponible si besoin d'aide ou d'informations

- Si les professionnels ont des questions ou rencontrent un problème lors de l'utilisation du portail RPPS+, le support de l'ANS est disponible pour répondre à vos questions.
- Pour contacter le support, les professionnels peuvent remplir le formulaire disponible [ici](#).

## Contactez-nous

Aidez-nous à mieux vous accompagner en complétant le formulaire de contact ci-dessous.

Les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires.

Toutes les thématiques

- Sélectionnez -

**Civilité**

- Sélectionner -

**Prénom \***

30 caractère(s) restant(s)

# Annexe : Glossaire



## Glossaire

**RPPS** : Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de Santé : répertoire unique de référence permettant d'identifier les professionnels de santé

**RPPS+** : Elargissement du référentiel RPPS vers les professionnels du médicosocial

**FINESS** : Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux

**EJ** : Entité Juridique

**EG** : Entité Géographique

**OG** : Organisme Gestionnaire

**GRADeS** : Groupement Régional d'Appui au Développement de la e-Santé

**MIE** : Moyen d'Identification Electronique

**INS** : Identité Nationale de Santé

**MSSanté** : Messagerie Sécurisée de Santé

**CPS** : Carte de Professionnel de Santé

**e-CPS** : Carte de Professionnel de Santé « dématérialisée »

**PSC** : ProSantéConnect

**DMP** : Dossier Médical Partagé

**RL** : Représentant Légal

**AE** : Autorité d'Enregistrement