

# **Guide de description & mise à jour de l'offre de ville dans le ROR**

--

***Focus masseurs-kinésithérapeutes/sages-femmes :  
expérimentation sur les Yvelines (78)***

V 1.1 MARS 2025

# Sommaire

[1 | Contexte de la campagne de description de l'offre et éléments de définition du ROR](#)

[2 | ROR-IF : Se connecter via l'Espace Numérique Régional de Santé et accéder au parcours de description de l'offre](#)

[3 | Comment compléter une fiche masseur-kinésithérapeute dans le ROR](#)

[4 | Comment compléter une fiche sage-femme dans le ROR](#)

[5 | Rechercher une offre de soins et d'accompagnement](#)

- dans Maillage 78
- dans le ROR

# **I. CONTEXTE DE LA CAMPAGNE DE DESCRIPTION DE L'OFFRE ET ÉLÉMENTS DE DEFINITION DU ROR**

# I. CONTEXTE DE LA CAMPAGNE DE DESCRIPTION

## Une expérimentation du référencement des professionnels de ville

**Dans le cadre des parcours entre la ville et l'hôpital ou entre professionnels de ville, il est crucial de sécuriser l'orientation du patient/ de la patiente au regard de ses besoins, et de l'offre disponible à proximité de son domicile ou de son lieu de prise en charge.**

Le répertoire ROR, [référentiel national à mission d'intérêt public](#), permet de **référer en un lieu unique les professionnels et structures de la santé**. Il donne l'opportunité aux professionnels de ville ou en établissements de compléter leurs activités et mettre à jour de manière détaillée, pertinente, et réaliste les informations les concernant.

- À l'échelle nationale, des consignes de description de chaque profession sont élaborées et validées par un groupe de travail composé d'experts métier.
- Chaque professionnel peut ensuite se connecter et compléter les informations concernant sa pratique et ses modalités de prise en charge.
- À l'échelle territoriale, les professionnels peuvent se mettre en relation sur la base des informations contenues dans le ROR.

Une campagne de description auprès des Sages-Femmes et Masseurs-Kinésithérapeutes sur le territoire de 2 CPTS des Yvelines a été lancée en octobre 2024 avec le concours du GIP SESAN, puis étendue sur l'ensemble du département. Cette démarche expérimentale vise à **adapter le dispositif d'accompagnement** à la saisie dans le ROR aux besoins des professionnels, et **faciliter leur identification**, le partage de leurs coordonnées, et donc la bonne orientation des patients. Il est également possible de référer dans le ROR les **activités de télésanté** (dont téléconsultation).

**Pour rejoindre l'expérimentation, et accompagner cette démarche de description :**

- Le **présent guide** détaille les étapes d'inscription, connexion, renseignement et enregistrement des informations
- Au sein de l'Association Inter URPS Francilienne (AIUF), **contacter Rodiyatou CHITOU - Chargée de Mission Expérimentation ROR 78** (06 26 65 37 92 - [cdm.experor-78@aiuf.fr](mailto:cdm.experor-78@aiuf.fr))
- L'ARS Île de France, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie 78, les URPS des professions concernées, les Conseils Départementaux de l'Ordre des professions concernées, et les partenaires de la coordination territoriale prennent part au pilotage de l'expérimentation.



# I. LE ROR : ÉLÉMENTS DE DÉFINITION

## Définition : le Répertoire opérationnel des ressources (ROR)



Le ROR-IF est le **référentiel de l'offre de soins** des établissements de santé, sociaux et médico sociaux et des professionnels de santé libéraux d'Île-de-France.

Il se compose :

- De **données administratives**, alimentées notamment par des sources nationales (RPPS, FINESS)
- De **données opérationnelles** décrivant les modes de prises en charge et les activités proposées par un professionnel de ville. Elles sont complétées et mises à jour par le professionnel lui-même via un parcours de référencement guidé.

Le ROR est inscrit dans **la doctrine du numérique en santé comme le référentiel socle sur le territoire national**.

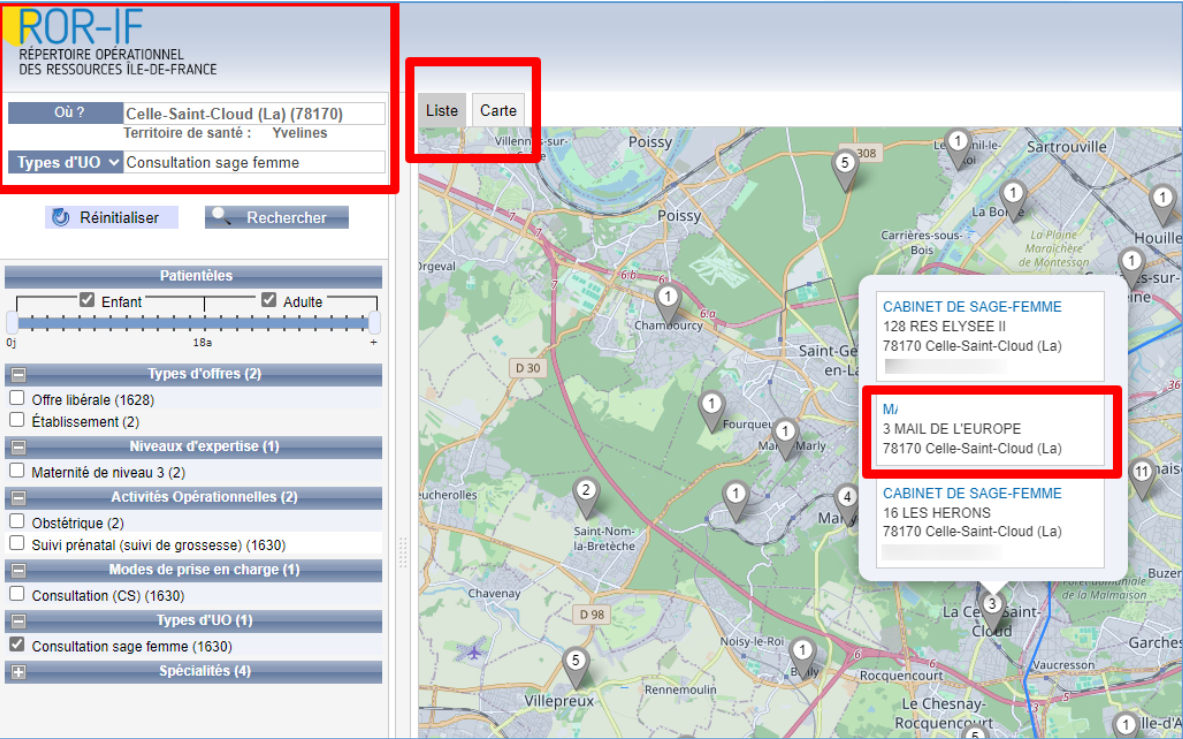
**Il alimente les outils numériques régionaux et nationaux tels que Maillage, Santé.fr, ViaTrajectoire...**

**En tant que professionnel de santé**, il est recommandé de décrire votre offre dans le ROR.

# I. LE ROR : ÉLÉMENTS DE DÉFINITION

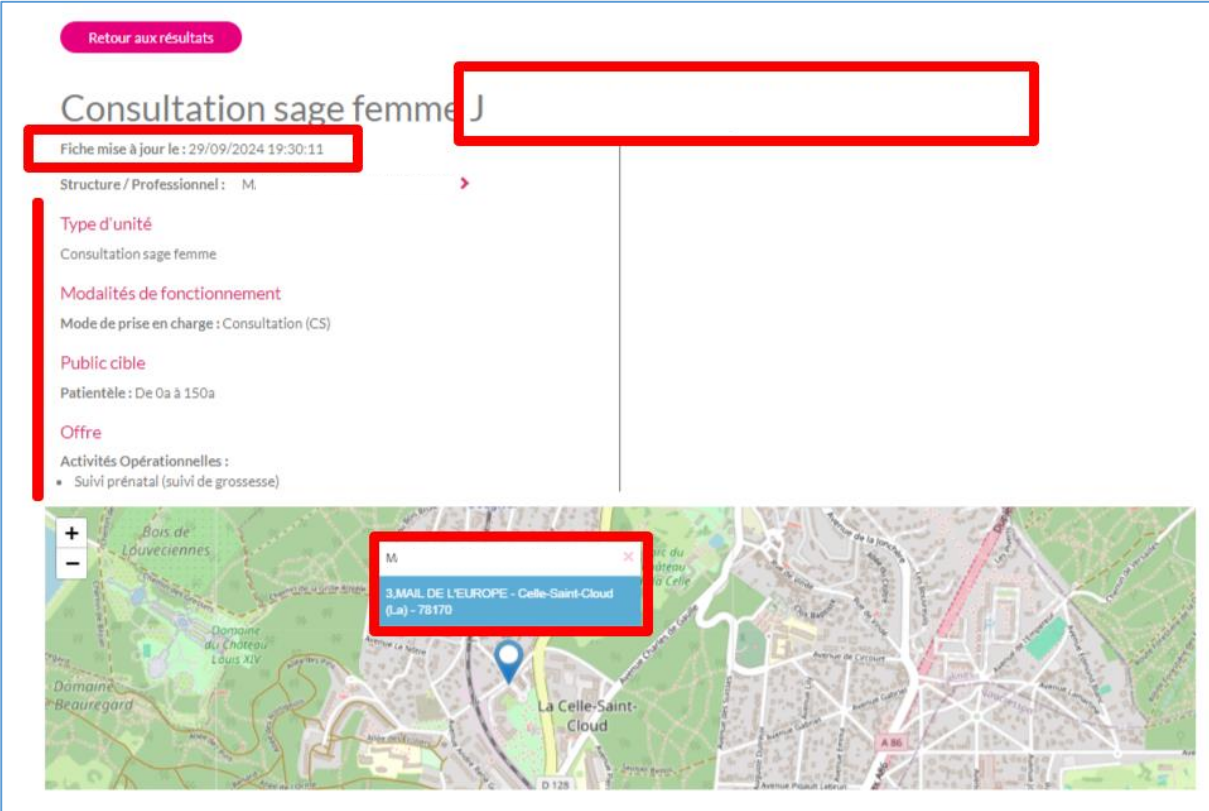
## La disponibilité des informations renseignées dans le ROR : exemple

- Les données présentes dans le ROR **sont reprises de manière automatique dans des annuaires grand public et professionnels tels que Maillage** et dans les outils numériques connectés au ROR.
- Les données modifiées ou ajoutées dans le ROR sont disponibles dans ces outils dans des délais courts.



1

Exemple affichage dans le ROR



2

Exemple affichage sur Maillage

# I. LE ROR : ÉLÉMENTS DE DÉFINITION

## Support utilisateurs : quand et comment le contacter ?

Le support SESAN est joignable du lundi au vendredi de 8 h à 20 h

 **Tel : 01 83 76 30 31**

 Formulaire à compléter en indiquant votre demande :  
<https://formulaire-support.sante-idf.fr>

- **Appui à la création de compte** : par le biais de l'Espace Numérique Régional de Santé / connexion par carte CPS ou eCPS
- Renouvellement du **mot de passe**

- Partage de **documentation et liens utiles**
- **Informations quant au parcours de référencement** : les questions « métier » seront remontées pour étude avec l'AIUF/les URPS.

*« Votre compte est créé et vous pouvez vous connecter par un moyen d'authentification sécurisé. Je vous propose de vous assister dans votre première connexion »*

*« Nous avons bien pris en compte votre interrogation quant à la signification de cet équipement spécifique. Nous allons la faire suivre aux experts métier et reviendrons vers vous dans les meilleurs délais. »*

## II. De l'Espace Numérique Régional de Santé (ENRS)... au ROR-IF... *vers votre offre de soin !*

**il faut commencer par :**

- ✓ **se connecter à l'ENRS**
- ✓ **pour accéder au ROR-IF**

Portail de l'Espace Numérique Régional de Santé

"La porte d'entrée des Professionnels de  
Santé vers les services sanitaires et  
médico-sociaux de SESAN"



## II. S'INSCRIRE & SE CONNECTER AU PARCOURS DE DESCRIPTION DE L'OFFRE

Je clique ➡



<https://pro.sante-idf.fr/AutoConnectSSO/Connexion.aspx>

À l'ouverture de cette page d'accueil, je me trouve dans l'un des 2 cas ci-dessous :

A) Je n'ai pas de compte ENRS

Inscription CPS

Je crée mon compte

ASSISTANCE

### Portail de l'Espace Numérique Régional de Santé

"La porte d'entrée des Professionnels de Santé vers les services  
sanitaires et médico-sociaux de SESAN"

#### NOTE AUX UTILISATEURS

En cette période de cyber malveillance, nous vous recommandons fortement de changer votre mot de passe afin de sécuriser vos accès.

B) J'ai déjà un compte ENRS

Carte CPS



carte CPS  
(physique)



PSC



carte e-CPS  
(virtuelle)

e-CPS

Je me connecte par

# II. S'INSCRIRE A L'ENRS

A) Je n'ai pas de compte ENRS

+ J'ai une Carte CPS 

1 cliquer 



<https://pro.sante-idf.fr/AutoConnectSSO/Connexion.aspx>

2 cliquer 

Inscription CPS

Je crée mon compte

ASSISTANCE

## Portail de l'Espace Numérique Régional de Santé

"La porte d'entrée des Professionnels de Santé vers les services  
sanitaires et médico-sociaux de SESAN"

### NOTE AUX UTILISATEURS

En cette période de cyber malveillance, nous vous recommandons fortement de changer votre mot de passe afin de sécuriser vos accès.

3 Sélectionner le **certificat de la carte CPS** utilisée, puis cliquer sur « **OK** ».

4 Renseigner le **code porteur** de la carte CPS, puis cliquer sur « **Valider** ».

### Sélectionner un certificat

Sélectionnez un certificat pour vous authentifier sur testpro-cps.sante-idf.fr:443.

| Objet |   | Émetteur               | Série |      |
|-------|---|------------------------|-------|------|
| 899   | 3 | TEST AC IGC-SANTE F... | 6C4   | 2... |

Saisissez votre Code Porteur

Il vous reste 3 tentative(s) pour la carte CPS3v3 18

Code Porteur :

Valider

Annuler

OK

Annuler

## II. S'INSCRIRE A L'ENRS

### A) Je n'ai pas de compte ENRS

+ J'ai une Carte CPS 

- 5 Cliquer sur « **Je n'ai pas de compte** », puis compléter le formulaire d'inscription (certaines informations seront préremplies)
- 6 Cocher la case « **J'accepte les conditions d'utilisation du Portail** »
- 7 Cliquer sur « **Click to start verification** » puis « **Enregistrer** ».

Inscription

Veuillez compléter les informations requises.  
Tous les champs de ce formulaire avec \* sont obligatoires.

5

☐ J'ai déjà un compte sur le Portail PS  
☒ Je n'ai pas de compte

Titre \*

Nom \*

Prénom \*

Email \*

Confirmer l'email \*

Profession

Identifiant national

Téléphone Mobile

Profession non renseignée

Si vous ne trouvez pas votre profession dans la liste, vous pouvez saisir votre profession exacte.

Spécialité non renseignée

Téléphone Fixe

Commentaire

Choix de l'identifiant et du mot de passe

Identifiant \*

Mot de passe \*

Confirmer le mot de passe \*

Code à usage unique

Réception par SMS \*

6

☐ \* J'accepte les Conditions d'utilisation du Portail.

I am human

FriendlyCaptch

Annuler

7 Enregistrer

## II. S'INSCRIRE A L'ENRS

### A) Je n'ai pas de compte ENRS

+ J'ai une

Carte CPS



8

- **un mail sera reçu** sur l'adresse email renseignée dans le formulaire.
- Il sera nécessaire **d'ouvrir ce mail de confirmation de création de compte ENRS**,
- et **cliquer sur « Je valide mon adresse mail »**.

9

**Cliquer** sur « Continuer ».

10



<https://pro.sante-idf.fr/AutoConnectSSO/Connexion.aspx>

Il est maintenant possible de **se connecter** au compte ENRS créé.

#### [Portail ENRS] Validation de votre inscription

8



noreply-ppr-sso@sesan.fr

À



En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.

Bonjour M G

Vous venez de vous inscrire, ou vous avez modifié votre adresse mail sur le Portail de l'ENRS d'Île de France.

Votre identifiant utilisateur est :

Afin de pouvoir vous connecter, vous devez activer votre compte en cliquant sur le lien suivant :

[Je valide mon adresse mail.](#)

#### Validation de votre adresse mail

Votre mail a été validé avec succès, vous pouvez à présent continuer vers :  
**Portail ENRS Preprod Accueil**

9



CONTINUER

[Mentions légales](#) / [CGU](#) / [Contacts](#)

## II. SE CONNECTER A L'ENRS

### B) J'ai déjà un compte ENRS

+ J'ai une

Carte CPS



1

cliquer



<https://pro.sante-idf.fr/AutoConnectSSO/Connexion.aspx>

2

cliquer

Inscription CPS

Je crée mon compte

ASSISTANCE

### Portail de l'Espace Numérique Régional de Santé

"La porte d'entrée des Professionnels de Santé vers les services  
sanitaires et médico-sociaux de SESAN"

#### NOTE AUX UTILISATEURS

En cette période de cyber malveillance, nous vous recommandons fortement de changer votre mot de passe afin de sécuriser vos accès.

3

Sélectionner le **certificat de la carte CPS** utilisée, puis cliquer sur « OK ».

4

Renseigner le **code porteur de la carte CPS**, puis cliquer sur « Valider ».

#### Sélectionner un certificat

Sélectionnez un certificat pour vous authentifier sur testpro-cps.sante-idf.fr:443.

| Objet | Émetteur               | Série    |
|-------|------------------------|----------|
| 899 3 | TEST AC IGC-SANTE F... | 6C4 2... |

Saisissez votre Code Porteur

Il vous reste 3 tentative(s) pour la carte CPS3v3

18

Code Porteur :

\*\*\*\*

Valider

Annuler

OK

Annuler

# II. SE CONNECTER A L'ENRS

B) J'ai déjà un compte ENRS

+ J'ai une Carte CPS 

### Inscription

Veuillez compléter les informations requises.  
Tous les champs de ce formulaire avec \* sont obligatoires.

5 ☒ J'ai déjà un compte sur le Portail PS  
☐ Je n'ai pas de compte

Cliquer sur « J'ai déjà un compte sur le Portail PS ».

Renseigner votre **identifiant** et votre **mot de passe**.

### Connexion

6 Identifiant   
Mot de passe

7

Annuler

Mentions légales / CGU / Contacts

Cliquer sur « Click to start verification » puis « Enregistrer ».

### Inscription

Votre inscription au portail s'est effectué avec succès. Vous pouvez désormais accéder au portail des professionnels de santé et ses applications partenaires.

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour accéder à l'application  
"https://pro.sante-idf.fr/AutoConnectSSO".

8

Cliquer sur « Accéder à l'application »

## II. S'INSCRIRE VIA PRO SANTE CONNECT

En cas d'eCPS déjà activée : passer à l'étape de connexion

### FOCUS : Première activation de la carte e-CPS



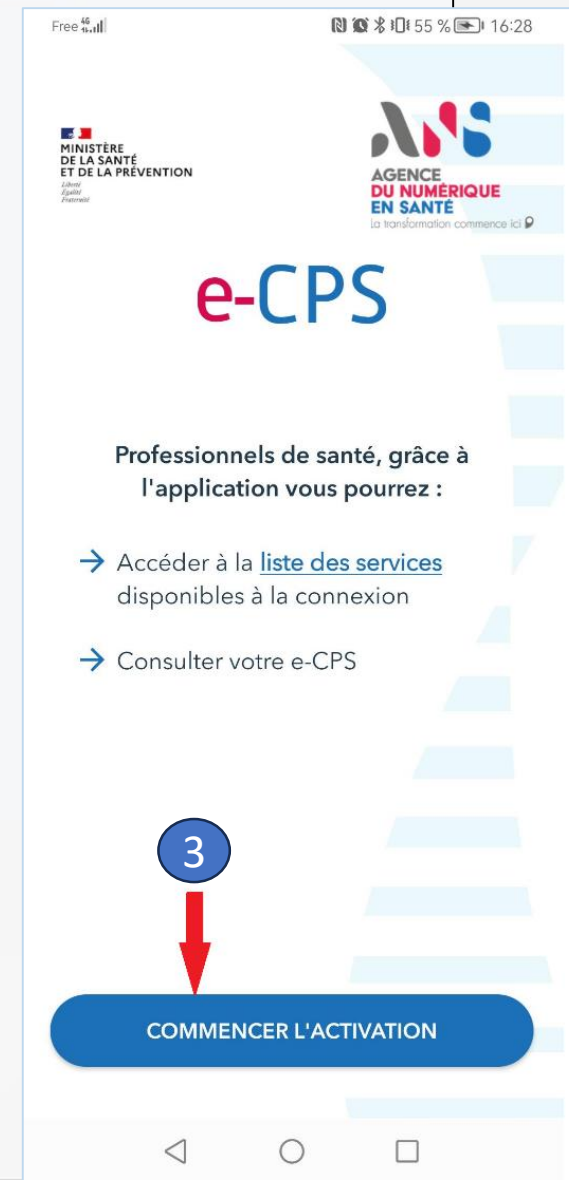
Il est possible de se connecter au portail ENRS grâce à une **carte e-CPS**. Pour cela il suffit de **l'activer**.

S'identifier avec



- 1 **Télécharger l'application « e-CPS »** sur votre mobile, en passant par l'App Store (IOS) ou Play Store (Android).
- 2 **Ouvrir l'application** téléchargée en cliquant sur l'icône correspondante.
- 3 **Cliquer sur « Commencer l'activation »**

Utiliser l'application mobile



## II. S'INSCRIRE VIA PRO SANTE CONNECT

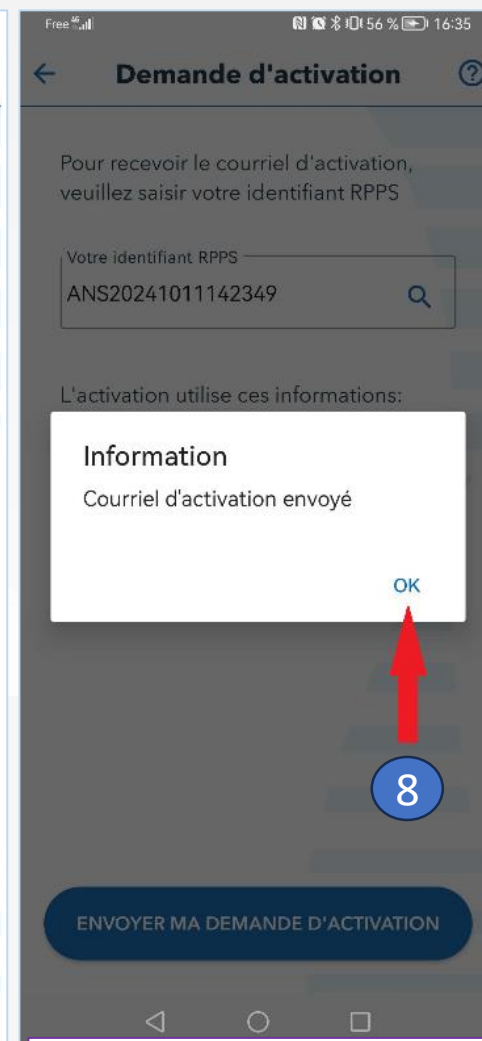
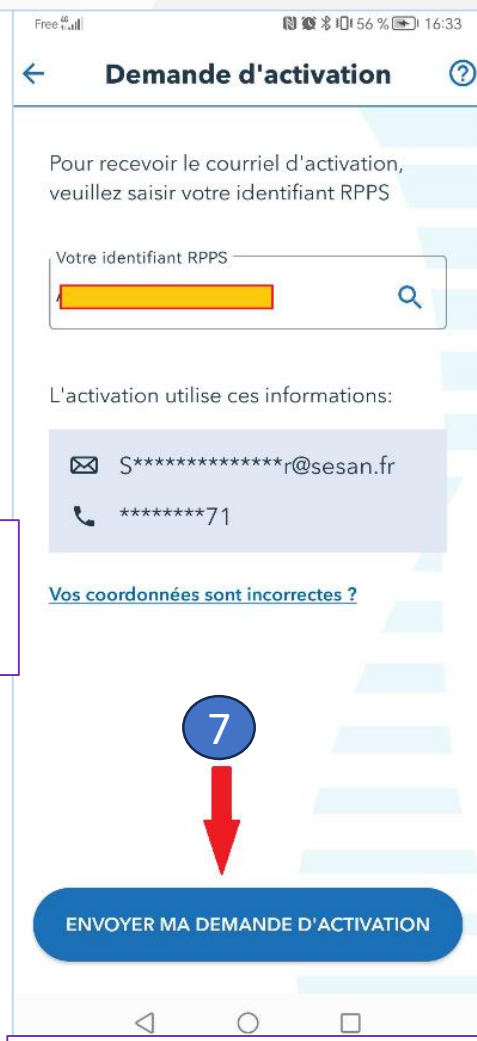
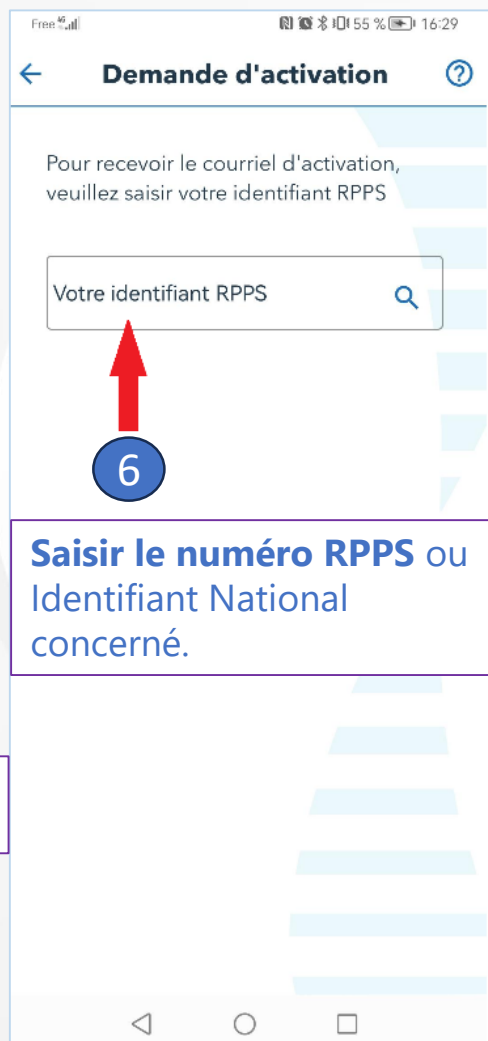
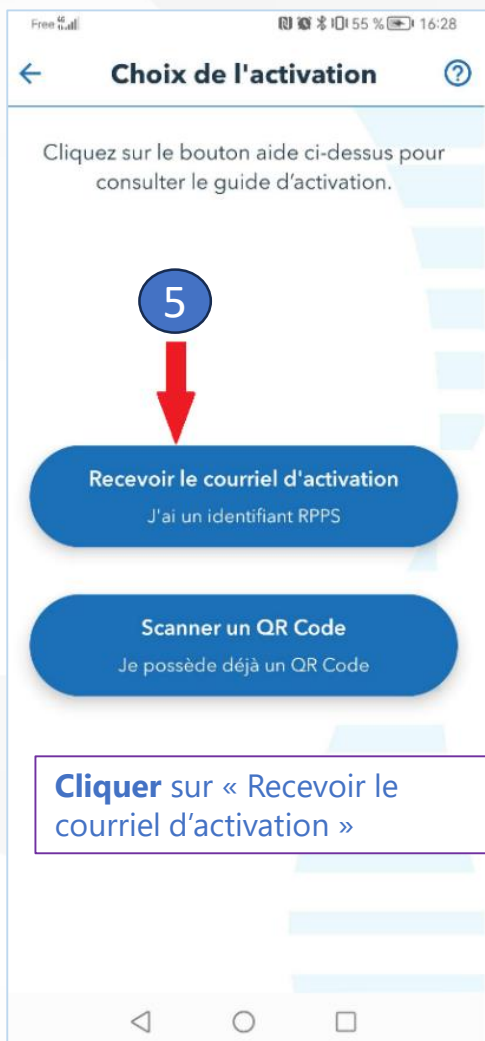
FOCUS : Première activation de la carte

e-CPS

en utilisant votre application mobile, suivre les étapes d'activation ci-dessous:



**Accepter** les conditions générales d'utilisation de l'application.



## II. S'INSCRIRE VIA PRO SANTE CONNECT

FOCUS : Première activation de la carte

e-CPS

e-CPS : Demande d'activation

9

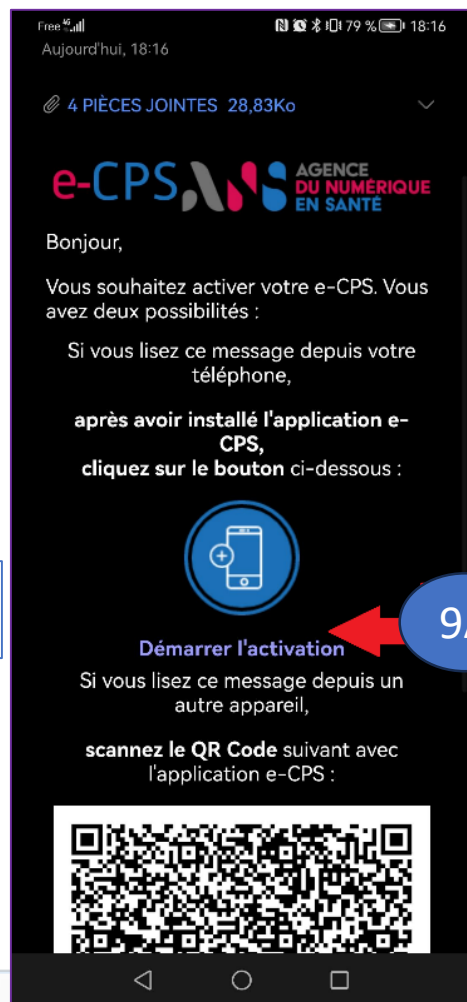
Ouvrir le mail reçu pour y trouver un QR code.



noreply@e-cps.info

À

A/ Si le mail est ouvert depuis un **smartphone** :



9A

Cliquer sur « Démarrer l'activation »

e-CPS

AGENCE  
DU NUMÉRIQUE  
EN SANTÉ

Bonjour,

Vous souhaitez activer votre e-CPS. Vous avez deux possibilités :

Si vous lisez ce message depuis votre téléphone,

après avoir installé l'application e-CPS, cliquez sur le bouton ci-dessous :



Démarrer l'activation

Si vous lisez ce message depuis un autre appareil,

scannez le QR Code suivant avec l'application e-CPS :



Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, veuillez nous le signaler [ici](#)

## II. S'INSCRIRE VIA PRO SANTE CONNECT

FOCUS : Première activation de la carte

e-CPS

e-CPS : Demande d'activation



noreply@e-cps.info

À [redacted]

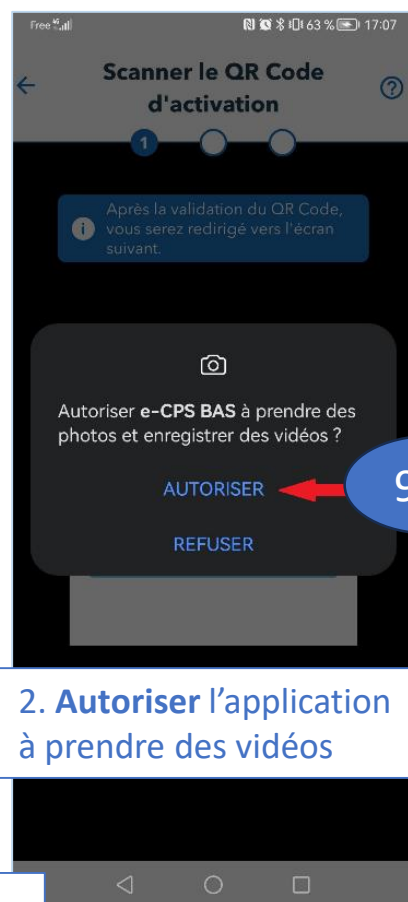
9

Ouvrir le mail reçu pour y trouver un QR code.

B/ Si le mail est lu depuis un **autre appareil** (tel qu'un **poste informatique**)



1. **Ouvrir** en parallèle l'application sur votre téléphone, et **cliquer** sur « Scanner un QR code »



2. **Autoriser** l'application à prendre des vidéos

9B3

3. **Scanner** le QR Code

e-CPS

AGENCE  
DU NUMÉRIQUE  
EN SANTÉ

Bonjour,

Vous souhaitez activer votre e-CPS. Vous avez deux possibilités :

Si vous lisez ce message depuis votre téléphone,

après avoir installé l'application e-CPS, cliquez sur le bouton ci-dessous :



Démarrer l'activation

Si vous lisez ce message depuis un autre appareil,

scannez le QR Code suivant avec l'application e-CPS :



Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, veuillez nous le signaler [ici](#)

## II. S'INSCRIRE VIA PRO SANTE CONNECT

FOCUS : Première activation de la carte

e-CPS

en utilisant votre application mobile, suivre les étapes d'activation ci-dessous:

Activer votre e-CPS

Après la saisie du code d'activation reçu par SMS, vous serez redirigé automatiquement vers l'écran suivant.

Recevez votre code d'activation au :  
\*\*\*\*\*71

10

ENVOYER

[Vos coordonnées sont incorrectes ?](#)

**10. Demander** un code d'activation en cliquant sur « Envoyer »

Saisir votre code d'activation

Saisissez votre code d'activation reçu par SMS au \*\*\*\*\*71

Votre code d'activation

Code d'activation non reçu ?

11

**11. Saisir** le code d'activation reçu par SMS. Il est possible que celui-ci s'ajoute automatiquement.

### Les dernières étapes (personnalisation):

- **Saisir** un code servant de mot de passe pour l'application.
  - **Confirmer** ce code.
- ✓ Vous êtes maintenant connecté à l'application, et **votre eCPS est activée.**



Ma Carte

CARTE DE PROFESSIONNEL DE SANTÉ

Identifiant

Copier l'identifiant

Expiration de ma e-CPS le 10/10/2027

Ma Carte Services Activité Paramètres

## II. SE CONNECTER VIA PRO SANTE CONNECT /eCPS

Pour activer sa eCPS : voir pages précédentes

Carte CPS 

Login / Mdp 

Code Ephémère  

PSC 

S'identifier avec



**PRO SANTE CONNECT**  
Un service du ministère chargé de la Santé

1 **Cliquer** sur le logo ci-dessus

Aide à la connexion

=

carte e-CPS  
(virtuelle)

**e-CPS**

Après avoir complété cette étape, une autre fenêtre de connexion s'ouvre



<https://wallet.esw.esante.gouv.fr/auth/>

## II. SE CONNECTER VIA PRO SANTE CONNECT /eCPS

J'ai une carte **e-CPS** déjà activée

### Connectez-vous

Application e-CPS

Carte CPS

Si vous constatez un échec répété des connexions avec votre e-CPS, cela peut être dû à une mauvaise configuration de l'heure sur votre téléphone. Consultez [la FAQ e-CPS](#) pour résoudre ce problème.



Vous pouvez vous connecter à ce service en utilisant  
**l'application mobile e-CPS.**

2

?

☐ Mémoriser mon identifiant sur ce poste

3

SE CONNECTER AVEC E-CPS

[En savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits](#)

2. Saisir l'**identifiant national** dans le champ « votre identifiant RPPS »

3. Cliquer sur « **Se connecter avec E-CPS** ».

Il est possible de **mémoriser l'identifiant national sur le poste de travail utilisé** en cochant la case « Mémoriser mon identifiant national sur ce poste ».

## II. SE CONNECTER VIA PRO SANTE CONNECT /eCPS

J'ai une carte **e-CPS** déjà activée

### Authentification

#### Vérification de votre identité en 2 étapes

Après avoir accepté la notification ou ouvert l'application e-CPS, validez la demande d'authentification sur votre téléphone portable, en réalisant les actions suivantes :

- 1 Saisie de votre mot de passe
- 2 Sélection du code affiché ci-dessous parmi les trois codes proposés

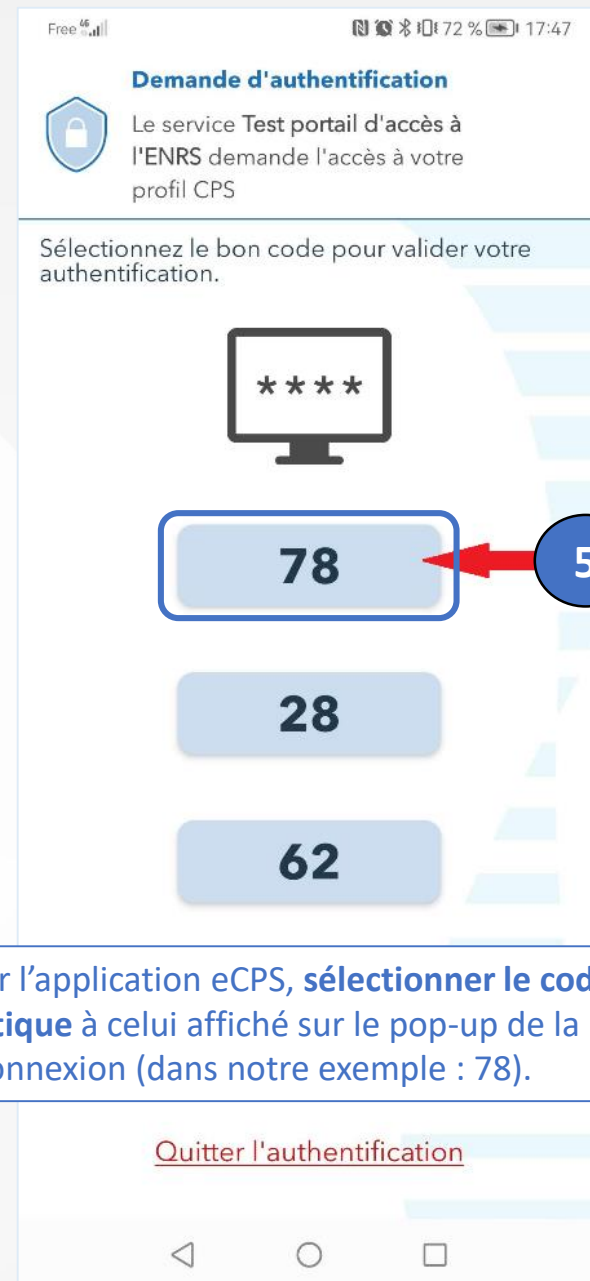
78

Il vous reste 98 secondes pour valider votre demande d'authentification

[Quitter l'authentification](#)

4

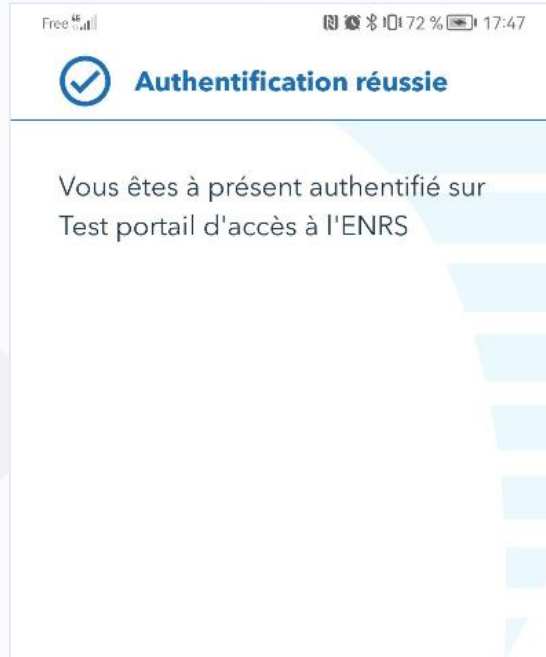
4. Une fenêtre s'ouvre afin de vérifier l'identité de l'utilisateur.  
Il est nécessaire d'ouvrir l'application eCPS sur votre mobile en parallèle.



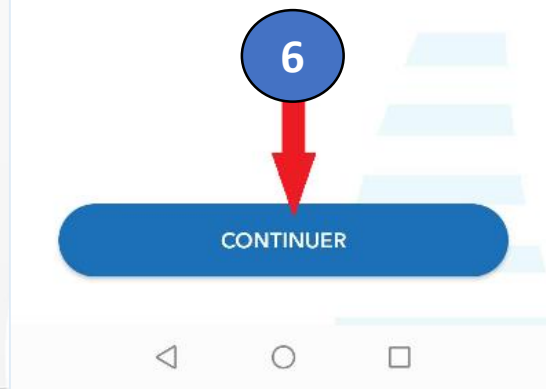
5. Sur l'application eCPS, sélectionner le code **identique** à celui affiché sur le pop-up de la page de connexion (dans notre exemple : 78).

## II. SE CONNECTER VIA PRO SANTE CONNECT /eCPS

j'ai une carte **e-CPS** déjà activée



6. Cliquer maintenant sur « Continuer ».



**Il est maintenant possible de lier la e-CPS à un compte ENRS.**

- **Compte ENRS existant :**  
suivre les consignes décrites précédemment pour la carte CPS (physique)
- **Compte ENRS non créé :**  
suivre les consignes décrites précédemment pour la carte CPS (physique)

## II. SE CONNECTER VIA PRO SANTE CONNECT /eCPS

j'ai une carte **e-CPS** déjà activée



Préférences

ASSISTANCE

Bienvenue sur le Portail des Professionnels de Santé

Mes applications favorites

Via la e-CPS, vous accédez désormais au Portail des Professionnels de Santé (ENRS)

Vous n'avez pas d'applications favorites.

Pour en ajouter, utilisez le bouton étoile des applications disponibles ou glissez-déposez ces dernières.

Autres applications disponibles

★

?



ADHOC

ADHOC

Accueil

★

?



CARSIC

CARSIC

Accueil

★

?



CPTS - Aubervilliers

CPTS - Aubervilliers

Accueil Aubervilliers

★

?



CPTS - AULNAY

CPTS - AULNAY

Accueil Aulnay-Sous-Bois

★

?



CPTS - GAGNY

CPTS - GAGNY

Accueil Gagny

★

?



CPTS du Confluent

CPTS du Confluent

Accueil

★

?



CPTS Seine et Forêts

CPTS Seine et Forêts

Accueil

★

?



CPTS-BIEVRE

CPTS-BIEVRE

Accueil

★

?



CPTS-BOUCLE DE SEINE

CPTS-BOUCLE DE SEINE

Accueil

★

?



CPTS-Centre-Essonne

CPTS-Centre-Essonne

Accueil

★

?



CPTS-Grand-Versailles

CPTS-Grand-Versailles

Accueil

★

?



CPTS-NORD EST 78

CPTS-NORD EST 78

Accueil

★

?



CPTS SURESNES

CPTS SURESNES

Accueil

★

?



CPTS-VAL D'OISE

CPTS-VAL D'OISE

Accueil

★

?



CPTS VAL D'YERRES

CPTS VAL D'YERRES

Accueil

★

?



CPTS-Bobigny-Bondy

CPTS-Bobigny-Bondy

Accueil

Guide description offre de ville ROR-IF | mars 2025 | 24

  
Groupement d'Intérêt Public eSanté

## II. SE CONNECTER AU ROR, ET ACCÉDER AU PARCOURS DE DESCRIPTION DE L'OFFRE

### Connexion au Portail des professionnels de santé – passage par l'application ROR-IF



- 1) Une fois sur le portail, retrouver « **ROR-IF** » parmi les applications proposées
- 2) Cliquer sur ★ pour inscrire le ROR parmi « **Mes applications favorites** » en haut de page
- 3) Cliquer sur « **Accès au ROR-IF** »

## II. SE CONNECTER AU ROR, ET ACCÉDER AU PARCOURS DE DESCRIPTION DE L'OFFRE

### Création d'un compte d'accès au ROR-IF ou connexion au compte existant

☒ Consulter le ROR

☐ Se connecter avec un compte ROR existant

4 ☐ Créer un nouveau compte ROR lors de la première connexion

Annuler Suivant 5

A

**ROR-IF**  
RÉPERTOIRE OPÉRATIONNEL  
DES RESSOURCES ÎLE-DE-FRANCE

Mon offre

Mon offre

Offre associée au RPPS/ADELI 10108825463

Cabinet de groupe

Consultation sage femme B

Explications de l'offre ville

Concepts de l'offre ville

- o L'arborescence, sur le coté gauche, affiche vos activités déclarées en exercice collectif et individuel;
- o Vos exercices collectifs sont mis en évidence;
- o Un clic sur une de vos activités vous permet de la consulter ou de la modifier.

B

**Erreur à la création**

Un compte utilisateur semble déjà exister à partir de vos informations (même numéro RPPS).  
Veuillez vous rapprocher du support.

Ok

- 4) Cliquer sur « **Créer un nouveau compte ROR lors de la première connexion** »
- 5) Cliquer sur « **Suivant** » en fonction de la fenêtre affichée :
- A) Compléter les informations demandées
  - B) Un compte est déjà existant : indiquer l'identifiant et le mot de passe ROR ([en cas de besoin, contacter le support utilisateurs](#))

### **III. COMMENT COMPLÉTER UNE FICHE MASSEUR- KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR**

# III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

## Pour compléter votre offre dans le ROR, il vous faut :

| Renseigner les informations ci-dessous :                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Les actions à réaliser (détaillés en pages suivantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>1. Ajouter une activité opérationnelle à l'Unité Opérationnelle :</b><br>Sélectionnez une ou plusieurs activités opérationnelles (ex. Kinésithérapie, Kinésithérapie Spécialisée, Ostéopathie).                                                                         | <b>5. Patientèle :</b> Renseignez les bornes d'âge de la patientèle prise en charge par l'unité.                                                                                                                                                                                                                        | <b>8. Intervention à domicile (oui/non) et communes du territoire d'intervention :</b> Indiquez si des interventions à domicile sont proposées et les communes concernées.                                                                                                                                                       | <b>1. se connecter</b> à l'aide de la carte CPS/eCPS, via l'Espace Numérique Régional de Santé ( <i>Une difficulté est rencontrée ? <a href="#">Contacter le support utilisateurs</a></i> )<br><b>2. initialiser</b> le parcours « Peuplement de mon offre »<br><b>3. sélectionner</b> le territoire d'intervention (via modalité d'accueil « visite à domicile »)<br><b>4. poursuivre &amp; finaliser</b> sa description<br><br><b>NB: Le renseignement des informations peut être réalisé en autonomie et en plusieurs fois, lors de la première description il est cependant nécessaire de suivre toutes les étapes de bout en bout.</b> |
|                                                                                  | <b>2. Contacts (téléphone, fax) :</b> Renseignez les numéros de contact.<br><b>3. Boîte de Messagerie Sécurisée de Santé :</b> Renseignez l'adresse de messagerie sécurisée.<br><b>4. Autre adresse email :</b> Renseignez une adresse email supplémentaire si nécessaire. | <b>6. Actes spécifiques réalisés en cabinet :</b><br>Sélectionnez un ou plusieurs actes spécifiques réalisés en cabinet.<br><b>7. Ajouter un équipement spécifique à l'UO :</b><br>Sélectionnez un ou plusieurs équipements spécifiques (ex. Equipement de rééducation obésité massive, Monitoring cardiaque portatif). | <b>9. Ajouter une compétence spécifique :</b> Sélectionnez une ou plusieurs compétences spécifiques intervenant dans l'unité.<br><b>10. Horaires de consultation :</b> Renseigner les horaires de consultation.<br><b>11. Informations complémentaires (commentaires) :</b> Ajoutez toute information complémentaire pertinente. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

#### Accès au parcours de modification de l'offre

The screenshot shows the ROR-IF (Répertoire Opérationnel des Ressources Île-de-France) website. The top navigation bar includes links for 'Bienvenue P', 'S', 'Mon offre' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'Recherche', 'Mon compte', 'Disponibilités', and 'Garde régionale / Informations urgentes'. A notification bar below the navigation bar states: '1 EN DATA ROR : vérifiez vos n° de prise de RDV et d'accueil qui y sont accessibles en libre accès.'

The left sidebar, titled 'Mon offre', shows a tree structure for selecting the type of offer. Under 'Cabinet individuel', the option 'Consultation kinésithérapie P' is selected, with a circled '1' next to it.

The main content area displays the details of the selected offer. At the top, a blue bar indicates: 'Cette offre de soins est visible dans la Recherche et transmissible par le ROR'. Below this, there are fields for 'Identification', 'Nom officiel', 'RPPS Rang', 'Statut juridique', and 'Autre société'. The 'Consultation kinésithérapie P' is selected, and the 'S' (Sexe) field is also visible. A 'Modifier votre offre' button is located to the right of the 'Consultation kinésithérapie P' field, with a circled '2' and a mouse cursor pointing to it.

On the right side, there is a 'Localisation' section with a map of Mantes-la-Jolie. A yellow warning box on the map states: 'Aucunes coordonnées géographiques renseignées pour cette UO'. Below the map, the address '9 R DE METZ 78200 Mantes-la-Jolie' is displayed.

At the bottom of the page, there are buttons for 'Export PDF' and 'Dépublier'.

**Annotations:**

- 1) Sélectionner l'unité « **Consultation kinésithérapie [PRENOM] [NOM]** »
- 2) Cliquer sur « **Modifier votre Offre** »

# III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

## Initialisation du parcours de modification de l'offre

Consultation kinésithérapie F

S

Mode libre

### Peuplement de mon offre

Vous consultez pour la première fois l'offre que vous portez sur le ROR

Cette offre a été générée à partir des différents annuaires sur lesquels vous pouvez figurer (RPPS, ADELI, etc.), elle est cependant incomplète.

Vous aurez ici l'occasion de :

- Vérifier que les informations préexistantes sont correctes (afin de les remonter aux organismes qui s'en occupent si elles sont erronées)
- L'enrichir avec notamment des informations de contact ou des précisions sur votre exercice professionnel

Le peuplement de votre offre permettra au ROR de vous faire gagner en visibilité, par exemple en la diffusant à des services qui s'y interfacent (ex : [Santé.fr](#))

✕ Annuler

Commencer le peuplement

3

3) Sélectionner « **Commencer le peuplement** »

4) Sélectionner « **Suivant →** »

S P

Consultation kinésithérapie P

S

VILLE

Mode libre

Informations nationales  
RPPS/AMELI

Mon offre (1/2)

Mon offre (2/2)

Contacts

Horaires

Récapitulatif

### Informations issues des répertoires RPPS, FINESS et AMELI

Veuillez vérifier ces informations. Si certaines d'entre elles sont erronées, pensez à les remonter aux organismes correspondants.

|                  |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| RPPS             | 1000                                 |
| Nom              | S                                    |
| Prénom           | P                                    |
| Conventionnement | Secteur1                             |
| Carte Vitale     | Accepte la carte Vitale              |
| Adresse          | 9 R DE METZ<br>78200 Mantes-la-Jolie |

⚠ En cas d'informations incorrectes ici, il est nécessaire de demander la modification des informations de celles-ci à l'Ordre des masseurs-kinésithérapeutes

✕ Annuler

← Précédent

Suivant →

4

# III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

## Renseignement informations « Mon offre » (1/2)

Consultation kinésithérapie P S

VILLE Mode libre

Informations nationales RPPS/ AMELI Mon offre (1/2) Mon offre (2/2) Contacts Horaires Récapitulatif

### Description de mon offre (1/2)

Âge minimum \* 0 Ans

Âge maximum 150 Ans

Activités opérationnelles \*

Ajouter une activité opérationnelle à l'UO

Sélectionnez une activité opérationnelle

Liste des activités opérationnelles de l'UO

☐ Kinésithérapie

Pour ajouter une ou des orientations d'exercice, il convient de sélectionner les **activités opérationnelles** dans le menu déroulant : ☒ Kinésithérapie ☒ Kinésithérapie Spécialisée Gériatrie

Puis de cliquer sur : Ajouter

Actes spécifiques réalisés en cabinet

Ajouter un acte spécifique à l'UO

Sélectionnez un acte spécifique

Liste des actes spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Pour ajouter une ou des spécificités de pratique (une activité de rééducation, une autre catégorie..), il convient de sélectionner les **actes spécifiques** dans le menu déroulant :

☒ Réadaptation des troubles de la déglutition ☒ Réadaptation vestibulaire (trouble de l'équilibre)

Puis de cliquer sur : Ajouter

Obtenir la liste des actes spécifiques au format Pdf. Obtenir la liste des actes spécifiques au format Excel.

Actes spécifiques réalisés hors cabinet

Ajouter un acte spécifique à l'UO

Sélectionnez un acte spécifique

Liste des actes spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Obtenir la liste des actes spécifiques au format Pdf. Obtenir la liste des actes spécifiques au format Excel.

⚠ Les actes spécifiques réalisés "hors cabinet" sont les actes réalisés en établissement de santé. Il ne s'agit pas des actes réalisés au domicile des patients.

5) Compléter les **Activités opérationnelles** et **Actes spécifiques**

6) Sélectionner « **Suivant →** »

Certaines informations relatives à l'offre peuvent être renseignées à l'étape suivante

Annuler Précédent Suivant →

6

# III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

## Renseignement informations « Mon offre »

Consultation kinésithérapie P

S

Mode libre

Informations nationales RPPS/  
AMELI

Mon offre (1/2)

Mon offre (2/2)

Contacts

Horaires

Récapitulatif

### Description de mon offre (2/2)

#### Équipements spécifiques

Ajouter un équipement spécifique à l'UO

Sélectionnez un équipement spécifique

Liste des équipements spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Obtenir la liste des équipements spécifiques au format Pdf.

Obtenir la liste des équipements spécifiques au format Excel.

Pour ajouter un équipement spécifique, il est nécessaire de le sélectionner :

☒ Équipement pour réentraînement (cycloergomètre, tapis roulant)

Ajouter

Supprimer

#### Compétences spécifiques

Ajouter une compétence spécifique à l'UO

Sélectionnez une compétence spécifique

Liste des compétences spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Pour ajouter une compétence spécifique, il est nécessaire de la sélectionner :

☒ Maîtrise de la Langue des Signes Française (LSF) Puis cliquer sur

Ajouter

#### Accessibilité Lieu

Sélectionnez une accessibilité lieu

#### Modalités d'accueil

Ajouter une modalité d'accueil à l'UO

Sélectionnez une modalité d'accueil

Liste des modalités d'accueil de l'UO

Tout sélectionner

#### Commentaire

7) Compléter les **Équipements spécifiques / Compétences spécifiques**

8) Pour ajouter une **zone d'intervention**, consulter la page suivante.

9) Sélectionner « **Suivant** → »

× Annuler

← Précédent

Suivant →

# III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

## Focus : ajout du territoire d'intervention

### Liste des modalités d'accueil de l'UO

Visite à domicile

Territoire d'intervention

Magnanville  
Mantes-la-Jolie

Depuis une fiche « Unité Opérationnelle », le territoire d'intervention d'un(e) masseur kinésithérapeute est décrit sous forme de liste de communes

Pour ajouter ou supprimer une ou plusieurs communes, il est nécessaire d'accéder au parcours de description étape « Mon offre (2/2) ». Dans la section « Modalité d'accueil » sélectionner ☒ Visite à domicile puis cliquer sur

Ajouter

Pour ajouter une commune : saisir tout ou partie du nom ou code postal et cliquer sur le résultat, puis enregistrer la modification (cf. page suivante)

Visite à domicile

Territoire d'intervention 78200

COMMUNES

- Boinvilliers (78200)
- Boissy-Mauvoisin (78200)
- Buchelay (78200)
- Favrieux (78200)
- Flacourt (78200)
- Fontenay-Mauvoisin (78200)
- Jouy-Mauvoisin (78200)

Commentaire

### Liste des communes du territoire d'intervention

Mantes-la-Jolie (78200)

Magnanville (78200)

Boissy-Mauvoisin (78200)

Pour supprimer une commune: cliquer sur



### III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

#### Renseignement informations de contact

VILLE

Consultation kinésithérapie

Mode libre

Informations nationales RPPS/AMELI

Mon offre (1/2)

Mon offre (2/2)

**Contacts**

Horaires

Récapitulatif

#### Informations de contact

|    |                                            |                                                                     |            |
|----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------|
| 10 | Contacts                                   | Tél. Prise de rendez-vous                                           | 0203040506 |
|    |                                            | Ce contact sera accessible au grand public                          |            |
|    | Tél. à usage professionnel                 | 0708091011                                                          |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé |            |
|    | Tél. d'urgence                             |                                                                     |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé |            |
|    | Mail public de prise de RDV                | contact.mk@demo.demo.fr                                             |            |
|    | Ce contact sera accessible au grand public |                                                                     |            |
|    | URL/lien vers site de prise de RDV         | https://rdv.mk@demo.fr                                              |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible au grand public                          |            |
|    | URL/lien de téléconsultation               | https://tbc.mk@demo.fr                                              |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible au grand public                          |            |
|    | URL/lien de téléexpertise                  | https://tbx.mk@demo.fr                                              |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de       |            |
| 11 | Boîte de Messagerie Sécurisée de Santé     | prenom.nom@masseur-kinesitherapeute.mssante.fr                      |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible au grand public                          |            |
|    | Autre adresse email                        |                                                                     |            |
|    |                                            | Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé |            |

12

Annuler Précédent Suivant →

10) Compléter les informations de contact et liens utiles (dont **téléconsultation, téléexpertise**)

11) Vérifier ou compléter l'adresse **MSSanté**

12) Sélectionner « **Suivant** → »

### III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

#### Renseignement informations de contact

Consultation kinésithérapie P

S

Mode libre



#### Horaires de consultation

##### Horaires de consultation

Modifier la semaine type

☒ Affichage à la semaine ☐ Affichage au mois

26/08/2024 - 01/09/2024 (Semaine 35)

|       | Lu 26/08/2024 | Ma 27/08/2024 | Me 28/08/2024 | Je 29/08/2024 | Ve 30/08/2024 | Sa 31/08/2024 | Di 01/09/2024 |
|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 00:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 02:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 04:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 06:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 08:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 10:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 12:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 14:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 16:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 18:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 20:00 |               |               |               |               |               |               |               |
| 22:00 |               |               |               |               |               |               |               |

Légende: Horaire de consultation sur RDV   Visite à domicile   Indisponible   Fermé

Annuler

← Précédent

Récapitulatif

13) Cliquer sur « **Modifier la semaine type** »

14) Positionner des horaires par type de prise en charge (sur RDV, à domicile...) puis cliquer sur

Modifier

15) Sélectionner « **Récapitulatif** »

### III. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE MASSEUR-KINÉSITHÉRAPEUTE DANS LE ROR

#### Enregistrement des modifications depuis le Récapitulatif

**Récapitulatif**

Les informations sont cliquables et vous permettent de retourner à l'étape qui comprend leur peuplement.

|                                         |                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activités opérationnelles               | Kinésithérapie Spécialisée Gériatrie<br>Kinésithérapie<br>Kinésithérapie Spécialisée Traumatologie<br>Kinésithérapie Spécialisée Périnéologie   |
| Âge minimum                             | 18 Ans                                                                                                                                          |
| Âge maximum                             | 109 Ans                                                                                                                                         |
| Actes spécifiques réalisés en cabinet   | Réadaptation vestibulaire (trouble de l'équilibre)<br>Activité physique adaptée<br>Réadaptation du rachis<br>Réadaptation vésico-sphinctérienne |
| Actes spécifiques réalisés hors cabinet |                                                                                                                                                 |
| Equipements spécifiques                 | Fauteuil rotatoire<br>Bassin thérapeutique pour balnéothérapie (<20m2)                                                                          |
| Compétences spécifiques                 |                                                                                                                                                 |
| Accessibilité Lieu                      | Conforme                                                                                                                                        |
| Commentaire                             |                                                                                                                                                 |
| Modalités d'accueil                     | Visite à domicile<br><a href="#">Liste des communes du territoire d'intervention</a><br>Aubergenville<br>Mézières-sur-Seine                     |
| Tél. Prise de rendez-vous               | 0203040506                                                                                                                                      |
| Tél. à usage professionnel              | 0708091011                                                                                                                                      |
| Tél. d'urgence                          |                                                                                                                                                 |
| Boîte de Messagerie Sécurisée de Santé  | prenom.nom@masseur-kinesitherapeute.mssante.fr                                                                                                  |
| Autre adresse email                     |                                                                                                                                                 |
| Mail public de prise de RDV             | contact.mk@demo.demo.fr                                                                                                                         |
| URL/liens vers site de prise de RDV     | <a href="https://rdv.mk@demo.fr">https://rdv.mk@demo.fr</a>                                                                                     |
| URL/liens de téléconsultation           | <a href="https://tlc.mk@demo.fr">https://tlc.mk@demo.fr</a>                                                                                     |
| URL/liens de téléexpertise              | <a href="https://tlx.mk@demo.fr">https://tlx.mk@demo.fr</a>                                                                                     |

✕ Annuler ← Précédent **Enregistrer**

16) Vérifier les informations renseignées et les modifier/compléter au besoin

17) Cliquer sur « **Enregistrer** »

*Une fois validée, la fiche pourra être mise à jour via le bouton*

**Modifier votre offre**

# **IV. COMMENT COMPLÉTER UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR**

# IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

## Les informations à vérifier/modifier dans le ROR

|                                                                                   | Renseigner les informations ci-dessous :                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                       | Les actions à réaliser (détaillées en pages suivantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>1. Ajouter une activité opérationnelle à l'UO :</b><br>Sélectionnez une ou plusieurs activités opérationnelles (Échographie gynécologique et obstétricale, Suivi gynécologique de prévention, Suivi post-natal, Suivi prénatal).                                                                 | <b>4. Actes spécifiques réalisés hors cabinet</b> (= en établissement) : Sélectionnez un ou plusieurs actes spécifiques (Accouchement à domicile, Accouchement en plateau technique). | <b>1. se connecter</b> à l'aide de la carte CPS/eCPS, via l'Espace Numérique Régional de Santé (Une difficulté est rencontrée ? <a href="#">Contacter le support utilisateurs</a> )<br><b>2. initialiser</b> le parcours « Peuplement de mon offre »<br><b>3. sélectionner</b> le territoire d'intervention (via modalité d'accueil « visite à domicile »)<br><b>4. poursuivre &amp; finaliser</b> sa description<br><br><b>NB: Le renseignement des informations peut être réalisé en autonomie et en plusieurs fois, lors de la première description il est cependant nécessaire de suivre toutes les étapes de bout en bout.</b> |
|                                                                                   | <b>2. Patientèle :</b> Renseignez les bornes d'âge de la patientèle prise en charge par l'unité.<br><b>3. Actes spécifiques réalisés en cabinet :</b> Sélectionnez un ou plusieurs actes spécifiques (Accompagnement à la sexualité, Accompagnement de grossesse avec diabète gestationnel, etc. ). | <b>5. Ajouter une compétence spécifique :</b> Sélectionnez la ou les compétence(s) spécifique(s) intervenant dans l'unité.                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

# IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

## Initialisation du parcours de modification de l'offre

The screenshot displays the ROR-IF (Répertoire Opérationnel des Ressources Île-de-France) interface. On the left, under 'Mon offre', the 'Consultation sage femme E' option is selected and highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. The main area shows the details of the selected offer, including fields for 'Identification', 'Statut juridique', 'RPPS Rang', and 'Autre société'. A 'Modifier votre offre' button is visible next to the 'Consultation sage femme E' field, highlighted with a red circle containing the number '2'. Below this, there is a section for 'Horaires de consultation' with a table showing the schedule for the week of 26/05/2024 to 01/06/2024. The table has columns for each day and rows for time slots from 08:00 to 14:00. The right sidebar shows a map of the location and the address '06 R DU CHERCHE MOI 75006 Paris 06'.

1) Sélectionner l'unité « **Consultation sage femme [PRENOM] [NOM]** »

2) Cliquer sur « **Modifier votre Offre** »

# IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

## Initialisation du parcours de modification de l'offre

Consultation sage femme B J

Mode libre

### Peuplement de mon offre

Vous consultez pour la première fois l'offre que vous portez sur le ROR

Cette offre a été générée à partir des différents annuaires sur lesquels vous pouvez figurer (RPPS, ADELI, etc.), elle est cependant incomplète.

Vous aurez ici l'occasion de :

- Vérifier que les informations préexistantes sont correctes (afin de les remonter aux organismes qui s'en occupent si elles sont erronées)
- L'enrichir avec notamment des informations de contact ou des précisions sur votre exercice professionnel

Le peuplement de votre offre permettra au ROR de vous faire gagner en visibilité, par exemple en la diffusant à des services qui s'y interfacent (ex : [Santé.fr](#))

3

---

J L

Consultation sage femme B J

Informations nationales RPPS/AMELI   Mon offre (1/2)   Mon offre (2/2)   Contacts   Horaires   Récapitulatif

### Informations issues des répertoires RPPS, FINESS et AMELI

Veuillez vérifier ces informations. Si certaines d'entre elles sont erronées, pensez à les remonter aux organismes correspondants.

|                  |                                        |
|------------------|----------------------------------------|
| RPPS             | 1010                                   |
| Nom              | J                                      |
| Prénom           | B                                      |
| Conventionnement | Secteur1                               |
| Carte Vitale     | Accepte la carte Vitale                |
| Adresse          | 86 R DU CHERCHE MIDI<br>75006 Paris 06 |

3) Sélectionner « **Commencer le peuplement** »

4) Sélectionner « **Suivant →** »

 *En cas d'informations incorrectes ici, il est nécessaire de demander la modification des informations de celles-ci à l'Ordre des sages-femmes*

# IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

## Renseignement informations « Mon offre » (1/2)

Consultation sage femme B

J

Mode libre



### Description de mon offre (1/2)

Âge minimum \*  Ans

Âge maximum  Ans

Activités opérationnelles \*

Ajouter une activité opérationnelle à l'UO

Sélectionnez une activité opérationnelle

Liste des activités opérationnelles de l'UO

☐ Suivi prénatal (suivi de grossesse)

Ajouter

Actes spécifiques réalisés en cabinet

Ajouter un acte spécifique à l'UO

Sélectionnez un acte spécifique

Liste des actes spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Obtenir la liste des actes spécifiques au format Pdf.

Obtenir la liste des actes spécifiques au format Excel.

Actes spécifiques réalisés hors cabinet

Ajouter un acte spécifique à l'UO

⚠ Les actes spécifiques hors cabinet sont ceux réalisés en établissement (et non à domicile)

Obtenir la liste des actes spécifiques au format Pdf.

Obtenir la liste des actes spécifiques au format Excel.

Pour ajouter une ou des orientations d'exercice, il convient de sélectionner les **activités opérationnelles** dans le menu déroulant : ☒ Suivi gynécologique de prévention

Puis de cliquer sur :

Ajouter

Pour ajouter une ou des spécificités de pratique (une activité de rééducation, une autre catégorie...), il convient de sélectionner les **actes spécifiques** dans le menu déroulant :

☒ Surveillance périnatale et du trouble de l'attachement

Puis de cliquer sur :

Ajouter

Supprimer

Annuler

← Précédent

Suivant →

5) Compléter les **Activités opérationnelles** et **Actes spécifiques**

6) Sélectionner « **Suivant** → »

Certaines informations relatives à l'offre peuvent être renseignées à l'étape suivante

## IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

### Renseignement informations « Mon offre » (2/2)

Consultation sage femme B J Mode libre

Informations nationales RPPS/ AMELI Mon offre (1/2) **Mon offre (2/2)** Contacts Horaires Récapitulatif

#### Description de mon offre (2/2)

Equipements spécifiques

Ajouter un équipement spécifique à l'UO

Sélectionnez un équipement spécifique

Liste des équipements spécifiques de l'UO

Tout sélectionner Supprimer

Obtenir la liste des équipements spécifiques au format Pdf. Obtenir la liste des équipements spécifiques au format Excel.

Compétences spécifiques

Ajouter une compétence spécifique

Sélectionnez une compétence spécifique

Liste des compétences spécifiques de l'UO

Tout sélectionner

Accessibilité Lieu

Sélectionnez une accessibilité lieu

Modalités d'accueil

Ajouter une modalité d'accueil à l'UO

Sélectionnez une modalité d'accueil

Liste des modalités d'accueil de l'UO

Tout sélectionner

Commentaire

Pour ajouter une compétence spécifique, il est nécessaire de la sélectionner :  
☒ Maîtrise de la Langue des Signes Française (LSF) ☒ Addictologue puis cliquer sur Ajouter

7) Compléter les **Compétences spécifiques** et **Modalités d'accueil**

8) Pour ajouter une **zone d'intervention**, consulter la page suivante.

9) Sélectionner « **Suivant** → »

Annuler Précédent **Suivant** →

# IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

## Focus : ajout du territoire d'intervention

### Liste des modalités d'accueil de l'UO

Visite à domicile

Territoire d'intervention

Magnanville  
Mantes-la-Jolie

Depuis une fiche « Unité Opérationnelle », le territoire d'intervention d'un(e) masseur kinésithérapeute est décrit sous forme de liste de communes

Pour ajouter ou supprimer une ou plusieurs communes, il est nécessaire d'accéder au parcours de description étape « Mon offre (2/2) ». Dans la section « **Modalité d'accueil** » sélectionner ☒ **Visite à domicile** puis cliquer sur

Ajouter

Visite à domicile

Territoire d'intervention 78200

COMMUNES

- Boinvilliers (78200)
- Boissy-Mauvoisin (78200)
- Buchelay (78200)
- Favrieux (78200)
- Flacourt (78200)
- Fontenay-Mauvoisin (78200)
- Jouy-Mauvoisin (78200)

Commentaire

Pour ajouter une commune : saisir tout ou partie du nom ou code postal et cliquer sur le résultat, puis enregistrer la modification (cf. page suivante)

Liste des communes du territoire d'intervention

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Mantes-la-Jolie (78200)  | ✕ |
| Magnanville (78200)      | ✕ |
| Boissy-Mauvoisin (78200) | ✕ |

Pour supprimer une commune: cliquer sur



# IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

## Renseignement informations de contact

J [ ] B [ ]

Consultation sage femme B [ ] J [ ]

VILLE [ ] Mode libre

Informations nationales RPPS/AMELI Mon offre (1/2) Mon offre (2/2) **Contacts** Horaires Récapitulatif

### Informations de contact

|                                        |                                                                                               |                                                                                                             |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contacts                               | Tél. Prise de rendez-vous                                                                     | 0102030405<br><small>Ce contact sera accessible au grand public</small>                                     |
|                                        | Tél. à usage professionnel                                                                    | 0908101112<br><small>Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé</small>            |
|                                        | Tél. d'urgence                                                                                | <br><small>Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé</small>                      |
|                                        | Mail public de prise de RDV                                                                   | contact.SFdemo@demo.fr<br><small>Ce contact sera accessible au grand public</small>                         |
|                                        | URL/lien vers site de prise de RDV                                                            | https://rdv.SF@demo.fr<br><small>Ce contact sera accessible au grand public</small>                         |
|                                        | URL/lien de téléconsultation                                                                  | https://tlc.sf@demo.fr<br><small>Ce contact sera accessible au grand public</small>                         |
|                                        | URL/lien de téléexpertise                                                                     | https://tx.sf@demo.fr<br><small>Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé</small> |
| Boîte de Messagerie Sécurisée de Santé | prenom.nom@sage-femme.mssante.fr<br><small>Ce contact sera accessible au grand public</small> |                                                                                                             |
| Autre adresse email                    | <br><small>Ce contact sera accessible uniquement à des professionnels de santé</small>        |                                                                                                             |

✕ Annuler ← Précédent **Suivant →**

10) Compléter les informations de contact et liens utiles (dont **téléconsultation, téléexpertise**)

11) Vérifier ou compléter l'adresse **MSSanté**

12) Sélectionner « **Suivant** → »

## IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

### Renseignement horaires de consultation

### Horaires de consultation

Horaires de consultation

Modifier la semaine type

☒ Affichage à la semaine ☐ Affichage au mois

<< 14/10/2024 - 20/10/2024 (Semaine 42) >>

|       | Lu<br>14/10/2024                         | Ma<br>15/10/2024                         | Me<br>16/10/2024                         | Je<br>17/10/2024                   | Ve<br>18/10/2024                   | Sa<br>19/10/2024 | Di<br>20/10/2024 |
|-------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------|
| 00:00 |                                          |                                          |                                          |                                    |                                    |                  |                  |
| 02:00 |                                          |                                          |                                          |                                    |                                    |                  |                  |
| 04:00 |                                          |                                          |                                          |                                    |                                    |                  |                  |
| 06:00 |                                          |                                          |                                          |                                    |                                    |                  |                  |
| 08:00 |                                          | 08:30 : 13:00<br>Visite à domicile       |                                          | 08:30 : 13:00<br>Visite à domicile | 08:30 : 13:00<br>Visite à domicile |                  |                  |
| 10:00 |                                          |                                          | 09:30 : 12:30<br>Horaire de consultation |                                    |                                    |                  |                  |
| 12:00 |                                          |                                          |                                          |                                    |                                    |                  |                  |
| 14:00 |                                          |                                          |                                          |                                    |                                    |                  |                  |
| 16:00 | 14:30 : 19:00<br>Horaire de consultation | 14:30 : 19:00<br>Horaire de consultation | 14:30 : 18:00<br>Horaire de consultation | 14:30 : 19:00<br>Visite à domicile | 14:30 : 19:00<br>Visite à domicile |                  |                  |

Légende:

Horaire de consultation sur RDV

Visite à domicile

Indisponible

Fermé

Annuler

Précédent

Récapitulatif

13) Cliquer sur « **Modifier la semaine type** »

14) Positionner des horaires par type de prise en charge (sur RDV, à domicile...) puis cliquer sur

Modifier

15) Sélectionner « **Récapitulatif** »

## IV. COMMENT METTRE À JOUR UNE FICHE SAGE-FEMME DANS LE ROR

### Enregistrement des modifications depuis le Récapitulatif

**Récapitulatif**

Les informations sont cliquables et vous permettent de retourner à l'étape qui comprend leur peuplement.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activités opérationnelles               | Suivi gynécologique de prévention<br>Suivi post-natal                                                                                                                                                                                                                                      |
| Âge minimum                             | 16 Ans                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Âge maximum                             | 120 Ans                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Actes spécifiques réalisés en cabinet   | Entretien postnatal précoce<br>Interruption volontaire de grossesse (IVG) médicamenteuse<br>Retrait de Dispositif Intra-Utérin (DIU) (stérilet) ou d'implant contraceptif<br>Suivi post-accouchement - retour précoce à domicile<br>Surveillance périnatale et du trouble de l'attachement |
| Actes spécifiques réalisés hors cabinet |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Equipements spécifiques                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Compétences spécifiques                 | Addictologue<br>Maîtrise de la Langue des Signes Française (LSF)                                                                                                                                                                                                                           |
| Accessibilité Lieu                      | Conforme                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Commentaire                             | J'accepte les suivis post-partum sans suivi prénatal préalable - Je prends en charge le public en situation de handicap                                                                                                                                                                    |
| Modalités d'accueil                     | Visite à domicile<br>Téléconsultation<br><br><a href="#">Liste des communes du territoire d'intervention</a><br>Bouafle<br>Meulan                                                                                                                                                          |
| Tél. Prise de rendez-vous               | 0102030405                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tél. à usage professionnel              | 0908101112                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tél. d'urgence                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Boîte de Messagerie Sécurisée de Santé  | prenom.nom@sage-femme.mssante.fr                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Autre adresse email                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Mail public de prise de RDV             | contact.SFdemo@demo.fr                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| URL/liens vers site de prise de RDV     | https://rdv.SF@demo.fr                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| URL/liens de téléconsultation           | https://tlc.sf@demo.fr                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| URL/liens de téléexpertise              | https://tlx.st@demo.fr                                                                                                                                                                                                                                                                     |

✕ Annuler ← Précédent **Enregistrer**

16

16) Vérifier les informations renseignées et les modifier/compléter au besoin

17) Cliquer sur « **Enregistrer** »

*Une fois validée, la fiche pourra être mise à jour via le bouton*

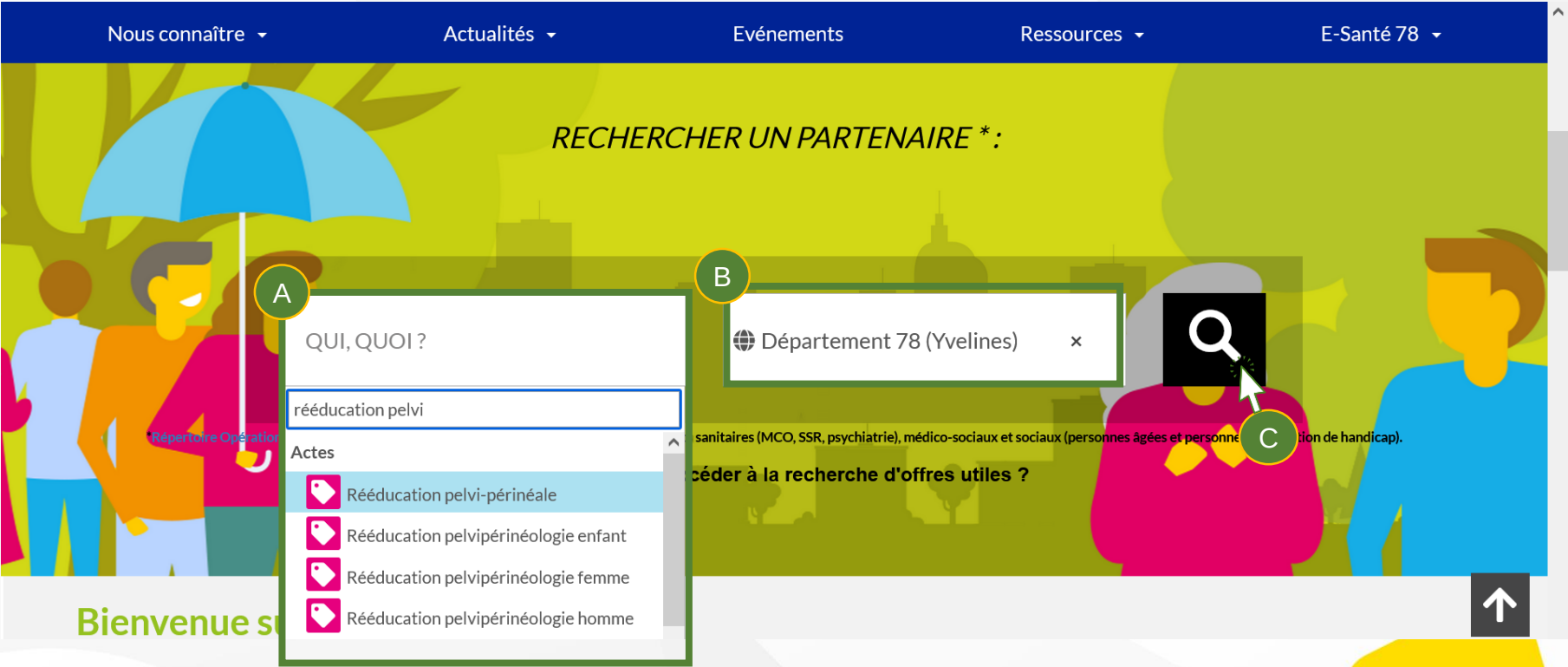
**Modifier votre offre**

17

## **V. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS MAILLAGE ET LE ROR**

# V. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS MAILLAGE (1/2)

Se connecter sur l'un des portails Maillage départementaux (*portail des professionnels de santé et de l'autonomie*), accessibles depuis un navigateur en recherchant dans votre navigateur « Maillage » + un numéro de département francilien.



Effectuer une recherche

A) Recherche de l'offre :

➤ par type d'ESMS/unité /acte/équipement

➤ ou par recherche au format « texte libre »

B) Zone de recherche : à l'échelle de la Région, du Département, de la Commune...

C) Bouton de recherche

# V. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS MAILLAGE (2/2)

Depuis l'affichage « Carte » :

A) Menu pour affiner la recherche selon critères complémentaires

B) Possibilité de se déplacer sur la carte + utiliser le zoom

C) Au clic sur l'un des résultats : un résumé de la fiche apparaît

Depuis l'affichage « Tableau » : Fonctionnalités similaires de filtres selon critères complémentaires, consultation des fiches détaillées, information quant à la dernière date de mise à jour (dans le ROR).

Carte

Tableau

Cacher

Votre recherche

Consultation Sage Femme

Dans Le Département 78 (Yvelines)

194 Structures / Professionnels

198 Unités / Services

Filtrer les résultats

TYPE D'UNITÉS / DE SERVICES

CDS D'ACHERES

,PL.SIMONE VEIL 78260

Consulter la fiche

Unités / Services

Consultation chirurgien-dentiste C B

Type d'unité : Consultation chirurgien-dentiste

Consulter la fiche

Consultation sage femme M L

Type d'unité : Consultation sage femme

Consulter la fiche

## Voir les territoires d'intervention

Depuis la fiche détaillée d'un professionnel il est possible d'afficher le territoire d'intervention (selon communes décrites dans le ROR)



SE CONNECTER S'INSCRIRE

- Le mode connecté de Maillage permet notamment :
- L'accès à un plus grand nombre d'informations tirées du ROR
  - L'utilisation d'un comparateur de 2 et + unités/services
  - La fonctionnalité « Marquer en favori »
  - Le téléchargement en PDF de la fiche

Consultation sage femme M L

Fiche mise à jour le : 13/10/2024 18:04:03

Structure / Professionnel : CDS D'ACHERES

Type d'unité

Consultation sage femme

Modalités de fonctionnement

Mode de prise en charge : Consultation (CS)

Public cible

Patientèle : De 0a à 150a

Offre

Activités Opérationnelles :

• Suivi prénatal (suivi de grossesse)

# V. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE ROR (1/2)

ROR-IF

RÉPERTOIRE OPÉRATIONNEL  
DES RESSOURCES ÎLE-DE-FRANCE

Bienvenue

Recherche

Répertoire

Menu



(0)



Recherche

1

Où ?

Meulan (78250)

Territoire de santé : Yvelines

1) Depuis le menu «Recherche » : saisir une commune par nom ou code postal (*non obligatoire*)

2

Tout le ror

réadaptation vésico-sph

2) Rechercher « dans Tout le ROR » ou en filtrant sur l'une des modalités ci-dessous (*obligatoire*), puis sélectionner l'une des valeurs proposées dans les « Suggestions »

Rechercher dans

réadaptation vésico-sph

dans Tout le ror

réadaptation vésico-sph

dans Actes Spécifiques

- Réadaptation des fonctions sexuelles et de la reproduction
- Réadaptation des lésions cérébrales acquises
- Réadaptation des paralysies cérébrales et polyhandicaps
- Réadaptation des troubles de la déglutition
- Réadaptation des troubles neuro-développementaux
- Réadaptation du rachis
- Réadaptation par réalité virtuelle
- Réadaptation phoniatrique
- Réadaptation post polio
- Réadaptation vestibulaire (trouble de l'équilibre)
- Réadaptation vésico-sphinctérienne

# V. RECHERCHER UNE OFFRE DE SOINS ET D'ACCOMPAGNEMENT DANS LE ROR (2/2)

Où ?**Meulan (78250)**  
Territoire de santé : Yvelines

Actes Spécil Réadaptation vésico-sphinctérienne

Réinitialiser Rechercher

Patienteles

☒ Enfant ☒ Adulte

Types d'offres (2)

☐ Offre libérale (2)  
☐ Établissement (11)

Activités Opérationnelles (13)

☐ Kinésithérapie (2)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Gériatrie (1)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Neurologie (1)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Orthopédie (1)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Périnéologie (1)  
+ 8 autre(s)

Modes de prise en charge (3)

☐ Consultation (CS) (2)

Liste

Carte

1

Tri par distance

| Nom de l'Établissement           | Département    | Commune         | Téléphone                         | Distance en km | Nombre Uo(s) |
|----------------------------------|----------------|-----------------|-----------------------------------|----------------|--------------|
| Cabinet individuel               | Yvelines       | Rosny-sur-Seine | 0674922160                        | 22             | 1            |
| HOPITAL DEPART. STELL RUEIL      | Hauts-de-Seine |                 | Consultation kinésithérapie G . B |                | 1            |
| CENTRE HOSPITALIER VICTOR DUPOUY | Val-d'Oise     | Argenteuil      | 0134232425                        | 25             | 2            |
| KINE.MAS                         | Paris          | Paris 15        | 0183068444                        | 33             | 1            |
| HOPITAL SAINTE-MARIE PARIS       | Paris          | Paris 14        | 0153906363                        | 35             | 1            |
| CENTRE HOSPITALIER DE GONESSE    | Val-d'Oise     | Gonesse         | 0134532121                        | 39             | 2            |

8 établissement(s), 13 UO en 1965 ms. Distances calculées à partir de Meulan  
Vous pouvez affiner votre recherche en sélectionnant des critères complémentaires

Export Excel

- Depuis l’affichage « Liste » :
- A) Menu pour affiner la recherche selon critères complémentaires
  - B) Tri selon « Distance » ou « Pertinence » + navigation entre les différentes pages de résultats (15 résultats affichés par page, limite de 200 résultats au total)
  - C) Export au format Excel des résultats de recherche

Cabinet individuel

8 R DE LA GARE  
78710 Rosny-sur-Seine

06.

Consultation kinésithérapie G . E

Type d'UO : Consultation kinésithérapie  
Patientele : E+A  
Téléphone : 06.

Ouvrir la fiche

- Depuis l’affichage « Carte » :
- D) Menu pour affiner la recherche selon critères complémentaires
  - E) Possibilité de se déplacer sur la carte + utiliser le zoom
  - F) Au clic sur l’un des résultats : un résumé de la fiche apparaît

Où ?**Meulan (78250)**  
Territoire de santé : Yvelines

Actes Spécil Réadaptation vésico-sphinctérienne

Réinitialiser Rechercher

Patienteles

☒ Enfant ☒ Adulte

Types d'offres (2)

☐ Offre libérale (2)  
☐ Établissement (11)

Activités Opérationnelles (13)

☐ Kinésithérapie (2)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Gériatrie (1)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Neurologie (1)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Orthopédie (1)  
☐ Kinésithérapie Spécialisée Périnéologie (1)  
+ 8 autre(s)

Liste

Carte

Parc naturel régional du Vexin Français

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

Origine  
EG géolocalisées



**Le support SESAN est joignable du lundi au vendredi de 8 h à 20 h**



**Tel : 01 83 76 30 31**



*Formulaire à compléter en indiquant votre demande :*

<https://formulaire-support.sante-idf.fr>

**[DERNIERE MODIFICATION GIP SESAN 28/03/2025]**