

SEGUR NUMÉRIQUE

GUIDE UTILISATEUR - FOURNISSEUR

COMMANDE CERTIFICATS SERVEUR MS1 & MS2

Objectifs de ce support

Ce guide utilisateur vise à vous accompagner dans la compréhension de cette nouvelle fonctionnalité qu'est la commande de certificats serveur au travers du portail SEGURNUM pour les couloirs MS1 & MS2.

Pour le moment, pour les couloirs MS1 & MS2, la demande de certificat serveur est réalisée via un formulaire papier ou une démarche simplifiée. Il est désormais proposé d'automatiser cette habilitation via le BDC et le formulaire JSON.

L'objectif de cette fonctionnalité est de vous simplifier la demande de certificat serveur auprès de l'ANS.

SOMMAIRE :

1. Contexte
2. Evolution du JSON
3. Accéder à la consultation/modification d'une demande d'avance
4. Evolution des écrans de consultation et de modification



1. Contexte

Contexte de cette nouvelle fonctionnalité

▪ QU'EST-CE QU'UN CERTIFICAT SERVEUR ?

Les certificats (DMP et INSi) sont les MIE (Moyens électroniques d'identification) employés par les ESMS afin de pouvoir s'authentifier et bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités des logiciels Ségur. **Leur possession est donc un prérequis au déploiement des logiciels Ségur.**

▪ PÉRIMÈTRE

- Type de demande : Demande d'avance
- Couloirs concernés : MS1 & MS2
- Cette fonctionnalité concernera uniquement **les demandes déposées à partir du 21 septembre 2023**
 - *Si une demande qui a été déposée avant le 21 septembre, est modifiée après le 21 septembre, alors les nouveaux éléments liés à cette fonctionnalité apparaîtront.*
- Les certificats serveurs sont **liés exclusivement au FINESS Juridique**
- Il peut y avoir autant de certificats serveur qu'il n'y a de FINESS juridique mais **il ne peut pas y avoir plusieurs certificats serveur rattachés au même FINESS juridique**

▪ PROCESSUS

1. Prise d'information : L'éditeur, lors de la commande, demande les informations concernant l'administrateur technique.
2. Transmission ASP : Ces informations sont renseignées dans le formulaire JSON.
3. Transmission ANS : L'ASP envoie ces informations à l'ANS via le portail. Cela fait office de commande des certificats logiciels.
4. Habilitation : L'ANS habilite les administrateurs techniques sur la plateforme dédiée.

- **CETTE DEMANDE DE CERTIFICAT EST FACULTATIVE dans le JSON car elle peut être réalisée par un autre biais.**



2. Evolution du JSON

L'évolution du JSON liée à la commande certificats MS1/MS2

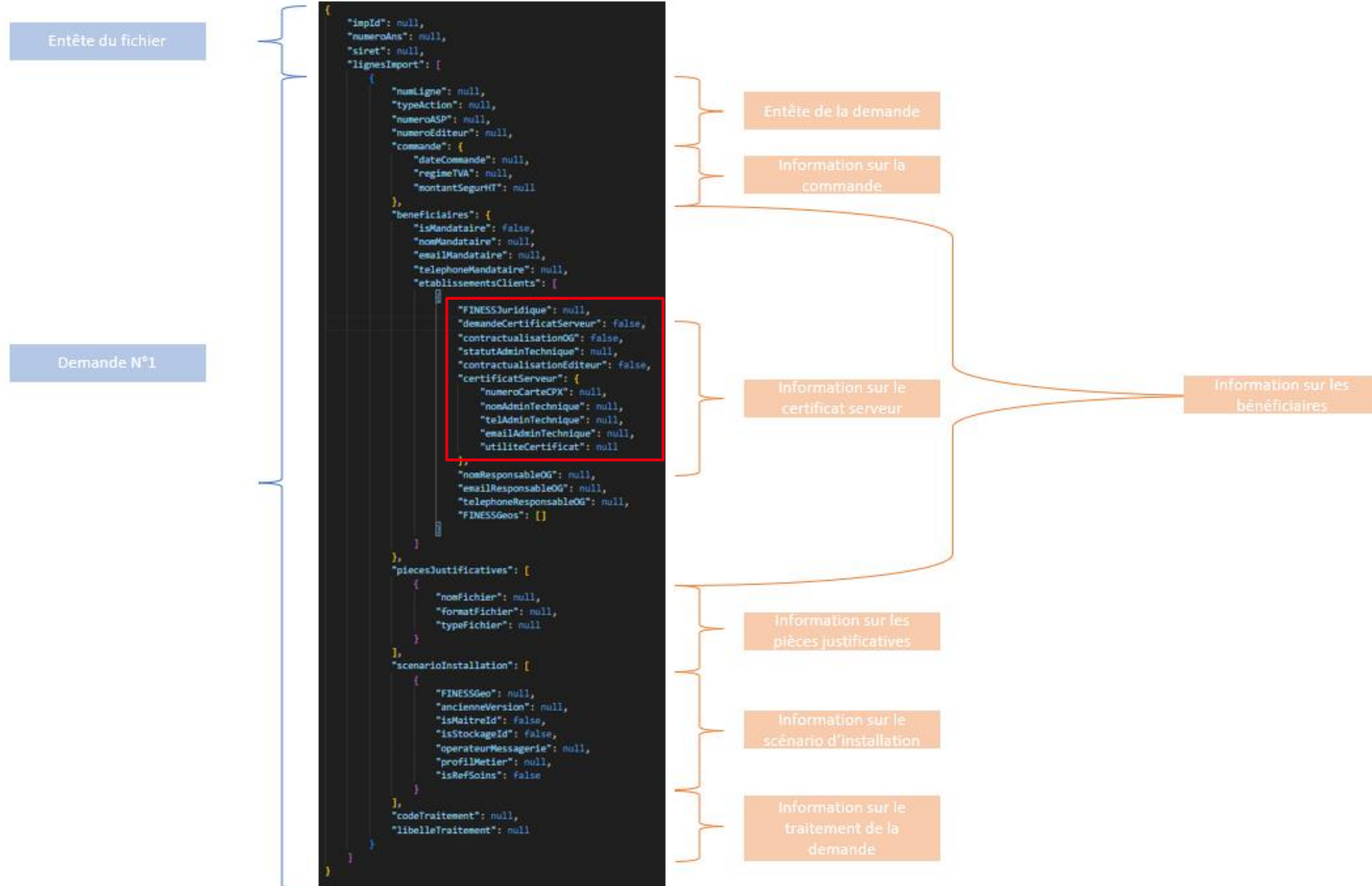
- ❑ A la suite du bloc du champ FINESS Juridique, un nouveau bloc est créé portant sur les certificats serveur et avec les champs suivants :
 - "demandeCertificatServeur" : Ce champ représente si le fournisseur souhaite commander un certificat serveur via le portail SEGUR.
 - "contracutualisationOG" : ce champ indique si l'OG a déjà contractualisé avec l'ANS ou non.
 - "StatutAdminTechnique": Ce champ indique le statut de l'administrateur technique, Editeur ou Structure.
 - "contractualisationEditeur" : Ce champ indique si l'éditeur a déjà contractualisé avec l'ANS ou non.
 - BLOC "certificatServeur" : Ce bloc de champs renseigne les différentes informations spécifiques au certificat serveur :
 - "numeroCarteCPX": Ce champ renseigne le numéro de la carte CPx.
 - "nomAdminTechnique": Ce champ renseigne le nom de l'administrateur technique.
 - "telAdminTechnique": Ce champ renseigne le numéro de téléphone de l'administrateur technique.
 - "emailAdminTechnique": Ce champ renseigne l'email de l'administrateur technique.
 - "utiliteCertificat" : Ce champ renseigne trois réponses possibles : DMP ou INS ou DMP,INS

❑ Si "demandeCertificatServeur" est à FALSE, alors vous indiquez que vous ne souhaitez pas commander un certificat serveur via le portail SEGUR.

En revanche, s'il est à TRUE, voici les différents scénarios envisageables et leurs impacts sur le reste des champs :

"demandeCertificatServeur"	"contracutualisationOG"	"StatutAdminTechnique"	"contractualisationEditeur"	"numeroCarteCPX"
FALSE	NULL	NULL	NULL	NULL
TRUE	FALSE	E	FALSE	FACULTATIF
TRUE	FALSE	S	FALSE	FACULTATIF
TRUE	FALSE	E	TRUE	OBLIGATOIRE
TRUE	FALSE	S	TRUE	FACULTATIF
TRUE	TRUE	E	FALSE	FACULTATIF
TRUE	TRUE	S	FALSE	OBLIGATOIRE
TRUE	TRUE	E	TRUE	OBLIGATOIRE
TRUE	TRUE	S	TRUE	OBLIGATOIRE

L'évolution du JSON liée à la commande certificats MS1/MS2





3. Accéder à la consultation/modification d'une demande d'avance

Accéder à la consultation/modification d'une demande d'avance

Etape 1 : Connectez-vous sur votre portail privé

Portail SEGUR Numérique

Assurance Maladie
Agr ensemble, protéger chacun

cnsa
Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

Demande d'enrôlement

1

Besoin d'aide ?

- Consulter les questions fréquentes
- Contacter l'assistance

Vous n'avez pas de compte ?

Qu'est-ce que le Ségur du numérique en santé ?

De mai à juillet 2020, le Ségur de la santé a réuni l'ensemble des acteurs du système de soin. En plus des moyens dédiés à la revalorisation des métiers, un plan massif d'investissement de 6 milliards d'euros est lancé, dont **deux milliards d'euros accordés pour soutenir le développement massif et cohérent du numérique en santé** en France.

Cet investissement historique vise à accélérer la modernisation, l'interopérabilité, la réversibilité, la convergence et la sécurité des systèmes d'information en santé. L'ambition est de généraliser le partage fluide et sécurisé des données de santé entre professionnels et usagers, pour mieux prévenir et mieux soigner.

Pour une présentation plus complète du Ségur du numérique en santé, vous pouvez consulter le [site de l'Agence du numérique en santé](#), ou télécharger la [présentation officielle](#).

Qu'est-ce que le financement à l'équipement numérique des acteurs de l'offre de soins ?

Dans le cadre du Ségur du Numérique en santé, l'Etat met en place un mécanisme d'achat pour compte au bénéfice des acteurs de l'offre de soins, sous la forme d'un système ouvert et non sélectif (SONS) de référencement et de financement d'éditeurs de solutions logicielles. Seules les solutions référencées par l'Agence du numérique en santé seront éligibles à ce financement.

Portail public ASP du Ségur Numérique

Accéder à mon espace personnel

2

3

[J'ai oublié mon identifiant](#)

[J'ai oublié mon mot de passe](#)

Accéder à la consultation/modification d'une demande d'avance

Etape 2 : Allez sur la page de suivi des demandes de financement

Accueil Enrôlement Importation JSONs **Demands financement** Mon compte Besoin d'aide ?

Gérer mes demandes de financement

Rechercher une demande d'avance ou de solde

Numéro de demande :
 Type :
 Statut de la demande :
 Statut du dernier paiement :

Logiciel :
 Déposée entre le :
 Et le :

Actions

Vous trouverez ci-dessus les modèles de fichiers JSON valides pour les demandes d'avance et de solde.

[Exporter les demandes au format CSV.](#)

Liste des demandes d'avance et de solde :

Numéro de dossier	Type	Numéro Editeur	Logiciel	Date dépôt	Date de la commande	Statut	Etat de paiement	Montant Ségur Déclaré	Action
FINMS2007720M0	AVANCE	00001	DUI-PDS	08/12/2022	20/09/2022	En cours	Aucun paiement en cours	2920.00	Actions
FINMS2007898M0	AVANCE	00017	DUI-PDS	19/12/2022	10/12/2022	En cours	Aucun paiement en cours	3999.90	Actions
<input checked="" type="radio"/> FINMS2007947M2	SOLDE	00040	DUI-PDS	07/04/2023	10/12/2022	Régularisation en cours	Paiement en cours	1200.00	Actions

Accéder à la consultation/modification d'une demande d'avance

Etape 3 : Identifiez la demande que vous souhaitez consulter ou modifier

	FINMS2009167M1	AVANCE	00033	DUI-PDS	02/05/2023	28/12/2022	A modifier	Aucun paiement en cours	1500.00	Actions
	FINMS2009168M0	AVANCE	00033	DUI-PDS	02/05/2023	28/12/2022	En cours	Aucun paiement en cours	1500.00	🔍 Consulter
	FINMS2009169M1	AVANCE	00033	DUI-PDS	02/05/2023	28/12/2022	A modifier	Aucun paiement en cours	1500.00	Modifier

Statut de la demande : Statut du dernier paiement :

Tous

Tous

Tous

En cours

Décidée

En attente de pièce jointe complémentaire

A modifier

Vo

Astuce : Dans la partie « recherche », vous pouvez filtrer par statut de la demande

4. Evolution des écrans de consultation et de modification

L'évolution de l'écran de consultation

Lorsque vous vous rendez sur une demande pour la consulter, un nouveau bloc apparaît entre celui portant sur le/les bénéficiaire(s) et celui portant sur les pièces justificatives.

Ce dernier s'intitule "Information sur le(s) administrateur(s) technique(s) ». Au clic sur ce bloc, un nouveau tableau apparaît présentant toutes les informations relatives au certificat serveur et à l'administrateur technique. Il existe une ligne par demande de certificat à l'import JSON. Lorsque demandeCertificatServeur = false, la ligne n'apparaît pas.

Écran de consultation

Version actuelle Historique

Informations de la demande

Coordonnées bancaires

Bénéficiaires(s)

Informations sur le(s) administrateur(s) technique

FINESS Juridique	Contractualisation Organisme de gestion	Statut Administrateur	Contractualisation Editeur	Numéro de carte CPX	Nom Administrateur	Téléphone Administrateur	Email Administrateur	Utilité Certificat
330058066	Oui	Editeur	Oui	XXXXXXX	STU	0603334174	a.st@mail.com	DMP
330058067	Oui	Editeur	Oui	XXXXXXX	BOUVI	0603434174	j.bo@mail.com	INS
330058068	Non	Structure	Non	XXXXXXX	VIE	0613434174	g.vi@mail.com	INS
330058069	Oui	Editeur	Oui	XXXXXXX	LU	0613438174	s.lu@mail.com	DMP,INS
330058070	Non	Structure	Non	XXXXXXX	CHAN	0613938174	m.ch@mail.fr	DMP

Précédent 1 Suivant

Pièces justificatives

Scénario d'installation

Courriels automatiques envoyés

L'évolution de l'écran de modification

Lorsque que vous accédez à la page de modification de votre demande, un nouveau bloc apparaît entre celui portant sur le/les bénéficiaire(s) et celui portant sur les pièces justificatives. Ce dernier s'intitule "Information sur le(s) administrateur(s) technique(s)".

Écran de modification

Coordonnées bancaires

IBAN :
FR7611808009101234567890147

BIC :
CMCIFRPA

Titulaire :
MAISON HELOISE

Domiciliation :
BFCM STRASBOURG SIEGE











Bénéficiaire(s) et Scénario d'installation

La commande est portée par un mandataire pour plusieurs établissements

Liste bénéficiaire(s) :





Nom du responsable	E-mail du responsable	Numéro de téléphone du responsable	Finess juridique	FINESS Géographique	Présent solde	Ancienne version	Maitre identité	Stockage identité	Opérateur messagerie	Action

Informations sur le(s) administrateur(s) technique

FINESS Juridique	Contractualisation Organisme de gestion	Statut Administrateur	Contractualisation Editeur	Numéro de arte CPX	Nom Administrateur	Téléphone Administrateur	Email Administrateur	Utilité Certificat	Actions
330058066	Oui	Editeur	Oui	:XXXXXX	STU	0603334174	a.st@mail.com	DMP	 
330058067	Oui	Editeur	Oui	:XXXXXX	BOUVI	0603434174	j.bo@mail.com	INS	 
330058068	Non	Structure	Non	:XXXXXX	VIE	0613434174	g.vi@mail.com	INS	 
330058069	Oui	Editeur	Oui	:XXXXXX	LU	0613438174	s.lu@mail.com	DMP,INS	 
330058070	Non	Structure	Non	:XXXXXX	CHAN	0613938174	m.ch@mail.fr	DMP	 

Ajouter Précédent 1 Suivant

Pièces justificatives

Nom du fichier	Type de document	Consulter	Supprimer
ms2-dui-va1-va-00001.pdf	VA		
ms2-dui-va1-facture-00001.pdf	FACTURE		

- Si le bloc "Information sur le(s) administrateur(s) technique(s)" a été entièrement validé par le gestionnaire, la modification/ajout des administrateurs techniques n'est pas disponible. Le tableau apparaît en consultation uniquement sans action possible dans la colonne Action.
- Dans la colonne Actions, 2 actions sont proposées sous forme d'icônes :
 - La modification
 - La suppression
- Au clic sur l'icône de suppression, la ligne de l'administrateur technique est supprimée du tableau. La suppression est sauvegardée à la confirmation des modifications de la demande.
- Au clic sur l'icône de modification, une pop-in apparaît pour modifier toutes les informations de la ligne.
 - Tous les champs sont prérempli avec les valeurs connues pour cet administrateur technique.
 - Le champ sur le FINESS juridique apparaît dans la pop-in mais il reste inactif.
 - Si un champ est modifié, il apparaît en vert dans la pop-in.
- Au clic sur le bouton "Enregistrer", s'il n'y a aucune erreur, la ligne administrateur technique est mise à jour dans le tableau uniquement et est enregistrée à la confirmation des modifications de la demande. Les lignes ajoutées apparaissent en vert dans le tableau.
- Il est également possible d'ajouter un nouvel administrateur technique grâce au bouton d'action "Ajouter" situé en-dessous du tableau. Au clic sur ce bouton, une nouvelle pop-in apparaît. Tous les champs sont éditables.

Ajout d'un administrateur technique

Lorsque que vous accédez à la page de modification de votre demande, un nouveau bloc apparaît entre celui portant sur le/les bénéficiaire(s) et celui portant sur les pièces justificatives. Ce dernier s'intitule "Information sur le(s) administrateur(s) technique(s)".

Pop-in de modification

Modification de l'administrateur technique

FINESS Juridique :

330058066

Contractualisation Organisme de gestion :

Oui

Statut Administrateur :

Editeur

Contractualisation Editeur :

Oui

Numéro de carte CPX :

XXXXXXXXXX

Nom Administrateur :

STU

Téléphone Administrateur :

0603334174

Email Administrateur :

a.stu@mail.com

Utilité Certificat :

DMP, INS

Enregistrer **Annuler**

Pop-in d'ajout

Ajout d'administrateur technique

FINESS Juridique :

330058066

Contractualisation Organisme de gestion :

Oui

Statut Administrateur :

Editeur

Contractualisation Editeur :

Oui

Numéro de carte CPX :

XXXXXXXXXX

Nom Administrateur :

STU

Téléphone Administrateur :

0603334174

Email Administrateur :

a.stu@mail.com

Utilité Certificat :

DMP, INS

Enregistrer **Annuler**

- Au clic sur le bouton « Ajouter », une nouvelle pop-in apparaît. Tous les champs sont éditables. Tous les champs sont initialisés à null (liste déroulante sur une sélection vide et champ de saisi libre vide).
 - ❑ FINESS Juridique - champ de saisi libre
 - ❑ Contractualisation OG - liste déroulante contenant trois choix : un choix vide, « Oui » et « Non »
 - ❑ Statut Administrateur - liste déroulante contenant trois choix : un choix vide, « Editeur » et « Structure »
 - ❑ Contractualisation Éditeur - liste déroulante contenant trois choix : un choix vide, « Oui » et « Non »
 - ❑ Numéro de carte CPX - champs de saisie libre limité à 10 caractères.
 - ❑ Nom Administrateur - champs de saisie alphabétique uniquement limité à 25 caractères.
 - ❑ Téléphone Administrateur - champs de saisie libre limité à 50 caractères.
 - ❑ Email Administrateur - champs de saisie libre limité à 150 caractères.
 - ❑ Utilité Certificat - liste déroulante contenant quatre choix : un choix vide, "DMP", "INS" et "DMP, INS"
- Au clic sur le bouton "Enregistrer", s'il n'y a aucune erreur, une nouvelle ligne est créée dans le tableau des administrateurs techniques. L'enregistrement se fait à la validation des modifications.