



Séjour du numérique en santé – Médico-social

Comité parcours éditeurs – Modalités de fermeture du guichet de financement

06/02/2024

- 1 Les **échéances réglementaires** pour le financement *page 3*
- 2 Les **modalités du json** et les éléments mis à disposition pour vous accompagner *page 8*
- 3 Les **Bonnes pratiques** et recommandations *page 11*
- 4 Le **processus** de dépôt d'une **demande d'avance** sur le portail *page 13*
- 5 Annexes *page 21*



1. Les échéances réglementaires pour le financement

Financement : relation éditeur <> client et éditeur (ou distributeur) <> ASP

Légende

Action Industriel

Action OG//ESMS

Action ASP



* Donnant lieu à l'attribution d'un numéro de dossier ASP



28/02/2024 – 14h :

Fermeture du guichet de financement pour le dépôt des **demandes d'avance**



19/12/2024 – 14h :

Fermeture du guichet de financement pour le dépôt des **demandes de solde**

Nota : toute demande d'avance non déposée au 28/02/24 ne pourra faire l'objet d'une demande de solde. Une demande d'avance déposée peut être modifiée au-delà du 28/02/24.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE DE FINANCEMENT



En entrée

- **Formulaire en ligne** complété, avec des informations concernant le fournisseur, et le logiciel, **dont le numéro de référencement ANS**

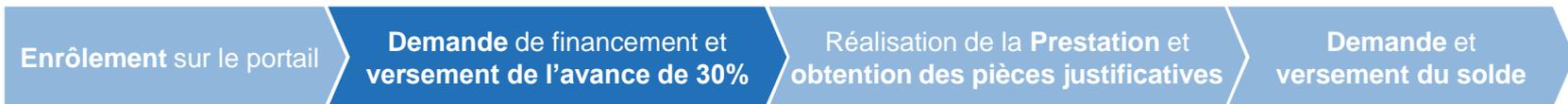


En sortie

- Confirmation de **l'enrôlement**
- **Compte ASP** pour effectuer ses demandes de financement

Nota : une fois le compte ASP créé, l'éditeur peut, à partir de son espace, s'enrôler pour d'autres solutions référencées à l'ANS.

LES ÉTAPES DE LA DÉMARCHE DE FINANCEMENT



Prérequis : être enrôlé au titre de l'AF concerné par la demande



En entrée

Dépôt à partir du compte ASP (sur le portail) :

- **d'un fichier structuré (json)** au format imposé contenant 1 à N demandes de financement
- **Des PJ associées** (notamment les bons de commande valides)



En sortie

- Notification et transmission d'une **Décision d'attribution**
- **Versement d'une avance de 30%**

Le **28 février 2024 14h00** constitue un jalon majeur du couloir **Médico-social** - Vague 1 du Ségur.
Il correspond à la **fin de la réception des demandes d'avance** par l'ASP.



- **Maximiser le dépôt des demandes** de financement d'ici le 28/02 14h00
- Permettre **l'enregistrement de l'ensemble des demandes** déposées par les éditeurs au guichet de financement *

Nota : le dépôt des demandes (fichiers JSON) est conforme, l'instruction peut se poursuivre au-delà du 28/02.



2. Les modalités du json

et les éléments mis à disposition pour vous accompagner

Les fichiers JSON mis à disposition par l'ASP permettent de procéder aux demandes d'avance

L'ASP met à disposition des éditeurs sur [le site de l'ASP](#) des modèles de fichier JSON vierge ainsi qu'une documentation technique pour la demande d'avance :

Documents utiles

- [Exemple de bon de commande, MOM, VA](#) 
PDF - 1,22 Mo
- [Guide utilisateur - Dépôt d'une demande de financement](#) 
PDF - 1,03 Mo
- [Guide utilisateur - Les écrans du portail](#) 
PDF - 1,79 Mo
- [Guide utilisateur - L'enrôlement auprès de l'ASP](#) 
PDF - 1,94 Mo
- [Guide utilisateur - La modification d'une demande d'avance](#) 
PDF - 3,08 Mo
- [Modèles de fichiers - Demande d'avance](#) 
ZIP - 9,38 Mo
- [Modèles d'attestation de fin des](#)

- **Chaque fichier JSON peut contenir plusieurs demandes** (200 demandes maximum, avec des pièces-jointes de 3 Mo maximum chacune, regroupées dans un fichier zip de 200Mo maximum).
- Chaque fichier JSON doit contenir des **demandes du même couloir et du même type de logiciel**.
- Lors du dépôt, l'éditeur choisit depuis le portail ASP :
 - le type de demande (avance ou solde) ;
 - le numéro ANS concerné par le dépôt (si l'éditeur est enrôlé plusieurs fois).
- Il dépose ensuite le fichier JSON avec les n pièces **justificatives associés**.

Lexique :

MS1 – Médico-social (DUI)

MS2 - Médico-social (DUI-PDE)

JSON - Format de données textuelles dérivé de la notation des objets du langage JavaScript. Il permet de représenter de l'information structurée

Exemple de structuration du fichier JSON MS1

Entête du fichier

Demande n°1

```

"leptid": null,
"numerosas": "1234567890",
"siret": "885885858745",
"sigosigorse": {
  "numLigne": 1,
  "typeAction": "C",
  "numeroASP": null,
  "numeroDossier": "00001",
  "verrouillage": "1.4.2",
  "commande": {
    "dateCommande": "18/10/2021",
    "regimeIVA": "HT",
    "montantSeguret": 18750.00
  },
  "beneficiaires": [
    {
      "mandataire": true,
      "nomMandataire": "DUPONT",
      "emailMandataire": "dupont@mail.com",
      "telephoneMandataire": "06122116655",
      "etablissementsClients": [
        {
          "FINSSGeo": "111111111",
          "nomResponsable00": "DURAND",
          "emailResponsable00": "durand@mail.com",
          "telephoneResponsable00": "0641124112",
          "FINSSGeo": ["?????????", "?????????", "?????????"]
        }
      ]
    }
  ],
  "piecesJustificatives": [
    {
      "nomFichier": "M1_OUI-val-RUC-00001.pdf",
      "formatFichier": "PDF",
      "typeFichier": "RUC_COMMANDE"
    },
    {
      "nomFichier": "M1_OUI-val-HT-00001.pdf",
      "formatFichier": "PDF",
      "typeFichier": "PRELAVE_HT"
    }
  ],
  "scenarioInstallation": [
    {
      "FINSSGeo": "?????????",
      "ancienneVersion": "V1.0",
      "isMultireid": true,
      "isStockageId": true,
      "operateurMessagerie": "GIP_0",
      "profilMotif": "PA",
      "isRefSoins": false
    },
    {
      "FINSSGeo": "?????????",
      "ancienneVersion": "V1.1",
      "isMultireid": false,
      "isStockageId": false,
      "operateurMessagerie": "GIP_0",
      "profilMotif": "PM",
      "isRefSoins": null
    },
    {
      "FINSSGeo": "?????????",
      "ancienneVersion": "V1.1",
      "isMultireid": true,
      "isStockageId": false,
      "operateurMessagerie": "M1_15",
      "profilMotif": "MOT",
      "isRefSoins": true
    }
  ],
  "codeTraitement": null,
  "libelleTraitement": null
}

```

Entête de la demande

Informations sur la commande

Informations sur les bénéficiaires

Informations sur les pièces justificatives

Informations sur les scénarios d'installation



3. Les bonnes pratiques & recommandations

Pour réussir à maximiser vos dépôts, nous vous rappelons les éléments clés suivants :



Anticipez les demandes

Effectuez dès à présent les dépôts (surtout pour les dépôts en masse) de vos demandes de financement auprès de l'ASP pour toutes vos commandes signées

Ne pas attendre la fin du mois de février



Utilisez la documentation et sollicitez le support

Pour ceux qui n'ont pas encore eu de demande validée :

- **s'approprier la procédure** afin de réduire le risque de non-conformité JSON
- **Se référer aux documents** sur le site de l'ASP : Documentation JSON ; Exemple de BDC & Guide utilisateur pour le dépôt d'une demande de financement
- **Contactez l'ASP via le formulaire de contact** pour un accompagnement dans la conformité des éléments à fournir (JSON, BDC)



Consultez la FAQ

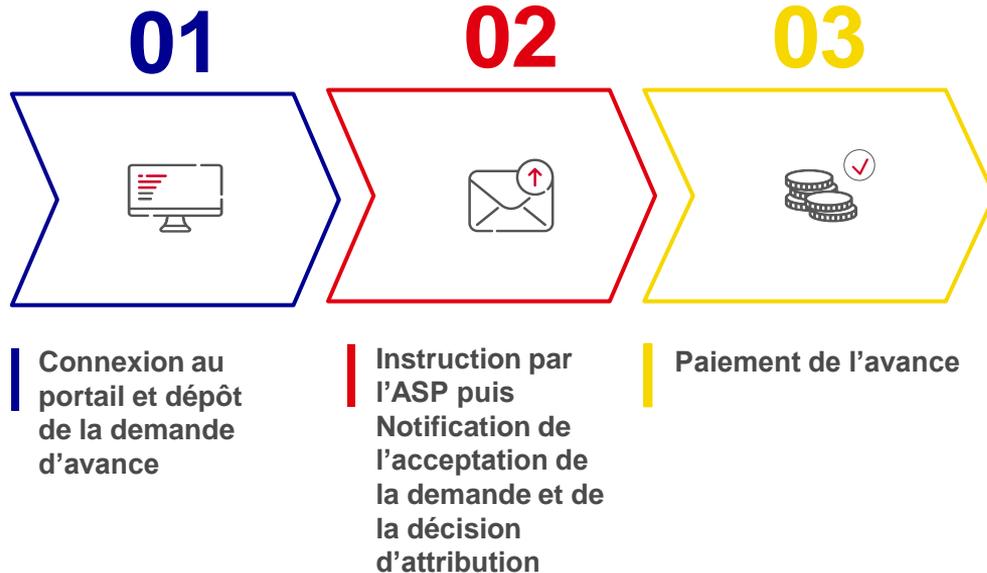
Consultez régulièrement les rubriques [FAQ](#) pour **vous informer sur les bonnes pratiques**



4. Le processus de dépôt d'une demande d'avance sur le portail

Présentation du processus de financement

Étapes de la demande d'avance



Vous avez vos identifiant et mot de passe pour accéder au portail ASP du Ségur Numérique

01



**Connexion au
portail public**



Portail SEGUR Numérique

1

L'Assurance Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

cnsa
Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

Demande d'enrôlement

2 Se connecter

Besoin d'aide ?

- Consulter les questions fréquentes
- Contacter l'assistance

Vous n'avez pas de compte ?

Effectuer ma demande d'enrôlement

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.

1 Accédez au Portail public ASP du Ségur Numérique :

<https://segurnum.asp-public.fr/segurnum/>

2 Cliquez sur « **Se connecter** » pour accéder à la page de connexion, puis **saisissez vos identifiants et mot de passe.**

Portail public ASP du Ségur Numérique

01



Dépôt de la demande d'avance

on JSONS ▾ **1** Demandes financement Mon compte ▾ Besoin d'aide? ▾

Importer les demandes

- 1. Fichier JSON
 - 1.1. Simulation
 - 1.2. Importation
- 2. Pièces jointes

Recapitulatif

SIRET : 81120705900015

Dénomination sociale : KALINKA

Import des demandes d'avance ou de solde

Importer le fichier json

i Cette simulation permet de prévenir 90% des risques d'erreur que le fichier JSON peut contenir. Il se peut donc que lors de l'import définitif certaines erreurs se produisent entraînant le rejet des demandes. La réalisation d'une simulation est obligatoire avant d'accéder à l'import de vos demandes.

* Champs obligatoires

Type de demande : *
Avance ▾

Numéro ANS : *
aafty63256 ▾

2 Taux de TVA : *
20% ▾

3 Choisissez le fichier * : *
Parcourir... RAD-RIS-AVANCE-10-DMD-TTC.json

4 Simuler Importer

Importer les demandes

- 1. Fichier JSON
 - 1.1. Simulation
 - 1.2. Importation
- 2. Pièces jointes

Recapitulatif

SIRET : 81120705900015

Dénomination sociale :

Import des demandes d'avance ou de solde

Compte rendu de l'import

Identifiant du fichier : 7152	Nombres de lignes importées : 10
Nom du fichier : RAD-RIS-AVANCE-10-DMD-TTC.json	Nombres de lignes rejetées : 0
Nombre de lignes : 10	

→ Etape suivante

- 1** Cliquez sur l'onglet « **Demande de financement** ».
- 2** Sélectionnez le **taux de TVA applicable**.
- 3** Sélectionnez votre **fichier JSON**.
- 4** Cliquez sur « **Simuler** » pour vérifier que votre JSON passe les contrôles automatiques du portail.

Nota : si la simulation est réussie, un récapitulatif apparaît.

01



Dépôt de la demande d'avance

Mon compte ▾ Besoin d'aide ? ▾

Import des demandes d'avance ou de solde

Merci d'importer un seul zip contenant toutes les pièces jointes.

Lors de l'import de pièces jointes, quelques règles à suivre :

- Chaque fichier ne doit pas dépasser 3Mo
- Les formats acceptés sont .jpg, .png, .pdf
- Le nom de la pièce jointe ne doit pas avoir plus de 100 caractères
- Le nom de la pièce jointe doit être contenu dans le fichier JSON
- Chaque fichier Zip ne doit pas dépasser 200Mo
- Chaque fichier doit correspondre à la nomenclature indiquée sur la documentation

Importer un fichier zip :

1 PJ-Avance-RAD-RIS-TTC-10-DMD-Ok.zip

2

Nom du fichier importé

Statut
import

Aucune donnée disponible dans le tableau

1 Sélectionnez votre **fichier JSON**

2 Cliquez sur « **Importer** »

01



Dépôt de la demande
d'avance

nandes financement ▾ Mon compte ▾ Besoin d'aide ? ▾

Importer les demandes

1. Fichier JSON
 - 1.1. Simulation
 - 1.2. Importation
2. **Pièces jointes**

Recapitulatif

SIRET : 81120705900015

Dénomination sociale :
KALINKA

Import des demandes d'avance ou de solde

Merci d'importer un seul zip contenant toutes les pièces jointes.

Lors de l'import de pièces jointes, quelques règles à suivre :

- Chaque fichier ne doit pas dépasser 3Mo
- Les formats acceptés sont .jpg, .png, .pdf
- Le nom de la pièce jointe ne doit pas avoir plus de 100 caractères
- Le nom de la pièce jointe doit être contenu dans le fichier JSON
- Chaque fichier Zip ne doit pas dépasser 200Mo
- Chaque fichier doit correspondre à la nomenclature indiquée sur la documentation

Toutes les pièces jointes peuvent être importées correctement, merci de cliquer sur « Terminer ».

Importer un fichier zip :

[Parcourir...] PJ-Avance-RAD-RIS-TTC-10-DMD-Ok.zip

100%

Importer

Nom du fichier importé

Statut
import

PJ-Avance-RAD-RIS-TTC-10-DMD-Ok.zip

OK

Précédent

1

Suivant

1

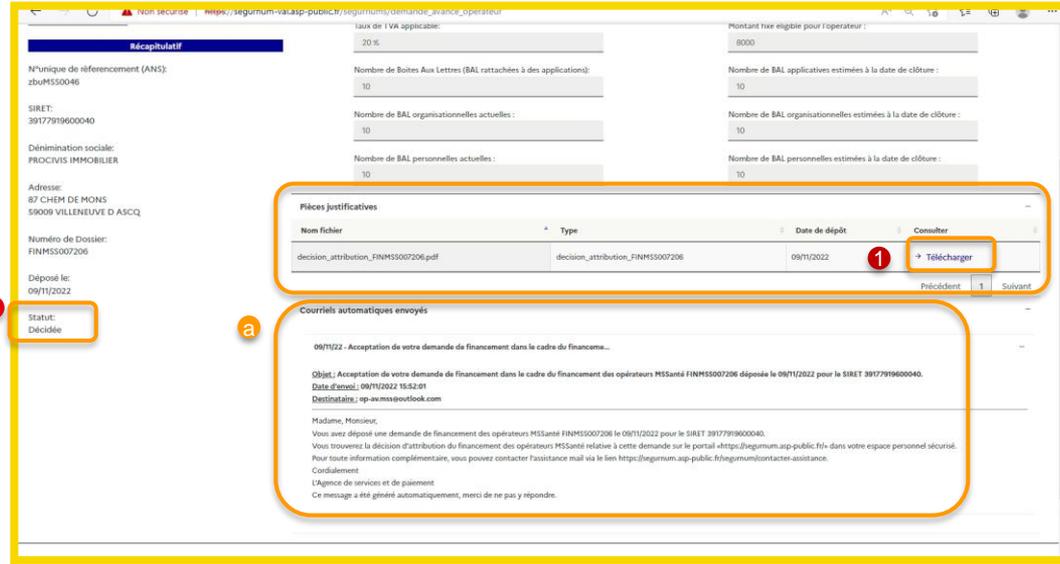
Terminer

1 Lorsque le statut de l'import affiche « OK », cliquez sur « Terminer ».

02



Instruction et notification de l'acceptation de la demande et de la décision d'attribution



Récapitulatif

taux de TVA applicable: 20 %

Montant max éligible pour l'opérateur: 8000

N°unique de référencement (ANS): zbuM550046

Nombre de Boîtes Aux Lettres (BAL rattachées à des applications): 10

Nombre de BAL applicatives estimées à la date de clôture: 10

SIRET: 39177919600040

Nombre de BAL organisationnelles actuelles: 10

Nombre de BAL organisationnelles estimées à la date de clôture: 10

Dénomination sociale: PROCVIS IMMOBILIER

Nombre de BAL personnelles actuelles: 10

Nombre de BAL personnelles estimées à la date de clôture: 10

Adresse: 87 CHEM DE MONS 59009 VILLENEUVE D ASCQ

Numéro de Dossier: FINM55007206

Déposé le: 09/11/2022

Statut: **Décidée**

Nom fichier	Type	Date de dépôt	Consulter
decision_attribution_FINM55007206.pdf	decision_attribution_FINM55007206	09/11/2022	1 Télécharger

a Courriels automatiquement envoyés

09/11/22 - Acceptation de votre demande de financement dans le cadre du Financem...

Objet : Acceptation de votre demande de financement dans le cadre du financement des opérateurs MSSanté FINM55007206 déposé le 09/11/2022 pour le SIRET 39177919600040.

Date d'envoi: 09/11/2022 15:52:01

Destinataire: op-av.ms@outlook.com

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande de financement des opérateurs MSSanté FINM55007206 le 09/11/2022 pour le SIRET 39177919600040.

Vous trouverez la décision d'attribution du financement des opérateurs MSSanté relative à cette demande sur le portail <https://regnum.asp-public.fr/> dans votre espace personnel sécurisé.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter l'assistance mail via le lien <https://regnum.asp-public.fr/regnum/contacter-assistance>.

Cordialement,

L'Agence de services et de paiement

Ce message a été généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.

* Votre demande est envoyée à l'ASP pour instruction par un gestionnaire. Elle est au statut « en cours ». Dès validation par un gestionnaire, elle passe au statut « Décidée ».

Si des informations sont manquantes, votre demande sera au statut « à modifier » ou « en attente de pièces complémentaires ». Dès modification de votre part, elle repassera à « en cours » pour être de nouveau instruite par l'ASP.

1 Dans l'accordéon « **Pièces justificatives** », cliquez sur « **Télécharger** » pour obtenir la décision d'attribution de l'aide de l'Agence de Services et de Paiement.

a Dans l'accordéon « **Courriels automatiquement envoyés** », vous trouvez le courriel de validation de votre demande de financement, envoyé à l'adresse mail renseignée lors de l'enrôlement.

03



Paiement de l'avance

Détails de la demande numéro FINMSS006702 - Avance - Statut : Décidée - Faite le 10/10/2022

Récapitulatif		Information de la demande	
N°unique de référencement (ANS): zbuMSS0045		Coordonnées bancaires	
SIRET: 52121449400036		Pièces justificatives	
Dénomination sociale: NJJ IMMOBILIER		Courriels automatiques envoyés	
Adresse: 16 COUR DE L EUROPE 78498 POISSY			
Numéro de Dossier: FINMSS006702			
Déposé le: 10/10/2022			

Suivi Financier

Numéro de la demande	Objet du versement	Type du versement	Etat du paiement	Motif de rejet du paiement	Montant calculé Avance/Solde	Date de validation	Date de mise en paiement	Montant payé	Date de paiement effective	Avis de paiement
FINMSS006702M0	VERSE001	AVANCE	Paiement effectué		6666,67€	10/10/22	10/10/22	6666,67€	11/10/22	1 

Précédent 1 Suivant

Une fois le versement de votre avance effectué, l'accordéon « **Suivi financier** » apparaît avec le récapitulatif du flux financier ainsi que l'avis de paiement téléchargeable.

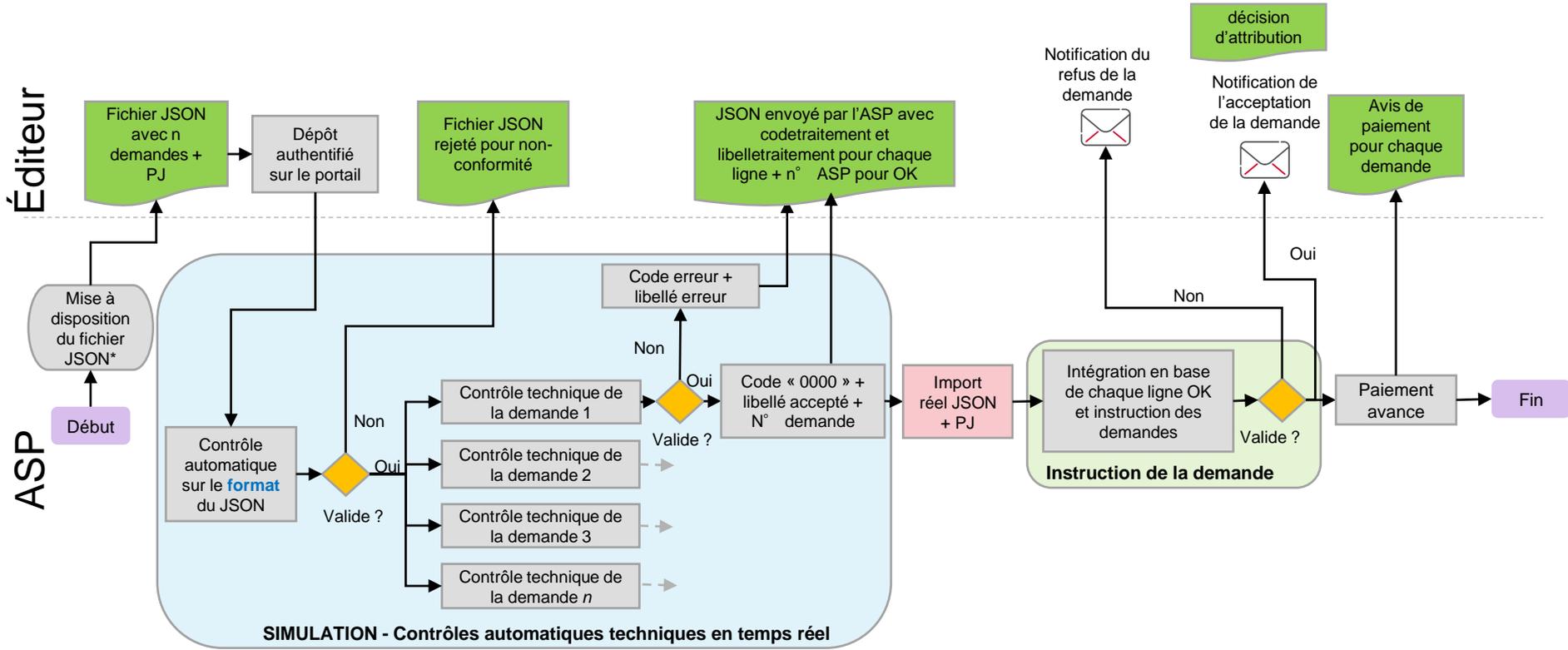
1 Cliquez sur l'icône **Document** pour le télécharger.



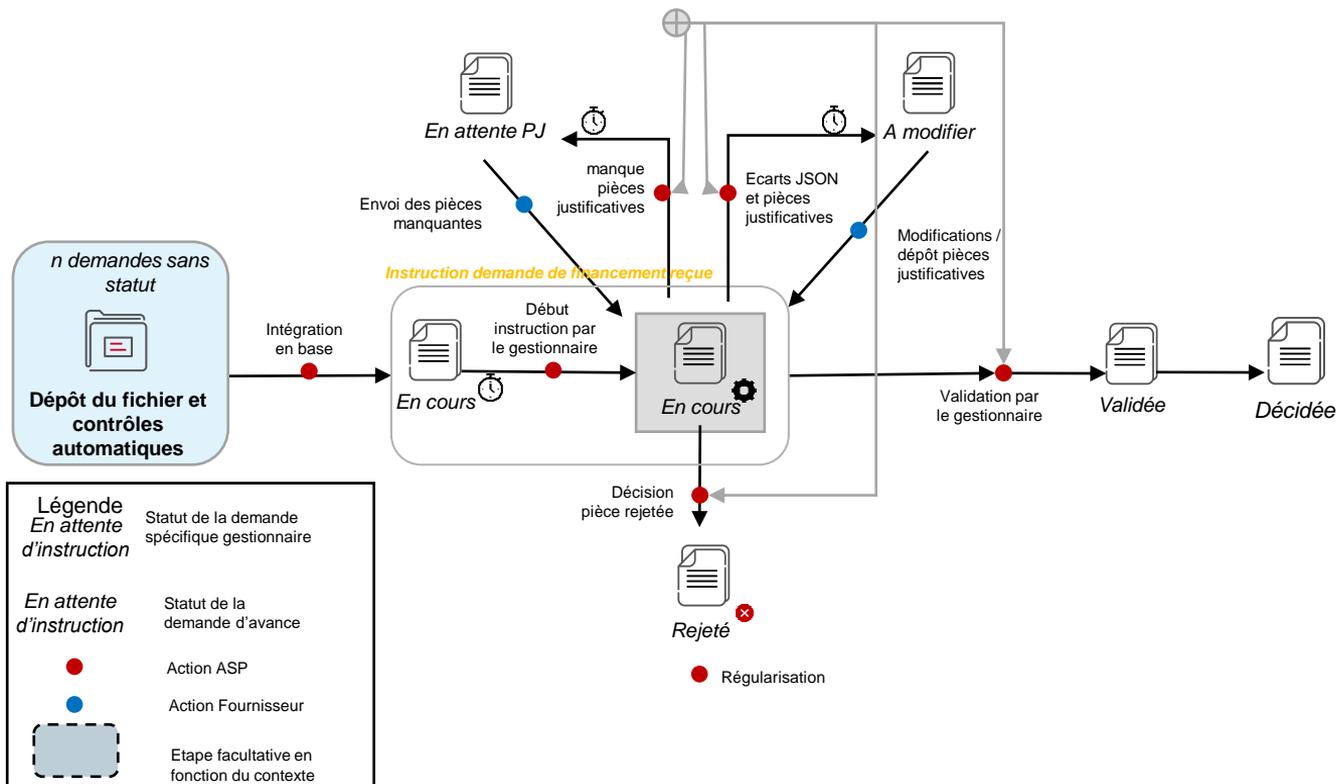
5. Annexes

- Logigramme de dépôt d'une demande
- Logigramme d'instruction d'une demande
- Enrôlement sur le portail Segurnum

Processus de dépôt de la demande d'avance



Logigramme d'instruction d'une demande



Le processus d'enrôlement sur le portail ASP permet la création de votre compte personnel sur le portail Ségur Numérique :

01



Connexion au
portail public

02



Dépôt de la
demande
d'enrôlement

03



Instruction de la
demande par le
service gestion

04



Validation du
compte et
réception des
identifiants de
connexion

05



Connexion à
l'espace de dépôt
de la demande de
financement

La documentation attendue pour la procédure d'enrôlement :



Certificat de référencement
délivré par l'ANS

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
TITULAIRE DU COMPTE: <small>Nom et prénom du titulaire (adresse postale généralement)</small>			
Code banque	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB
xxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xx
IBAN FRxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			
BIC xxxxxxxxxxxx			
DOMICILIATION: <small>Nom de la Banque (adresse postale de la banque généralement)</small>			

Coordonnées bancaires
(RIB) mentionnant IBAN et BIC



Pièce d'identité du
représentant légal*

*Dans le cas d'un tiers déclarant : la pièce d'identité du mandataire et le mandat du représentant légal doivent également être fournis

Vous ne possédez pas encore de compte sur le portail ASP du Ségur Numérique car vous ne vous êtes jamais enrôlé.

Vous ne pouvez donc pas vous connecter directement pour déposer les demandes de financement.

01



Connexion au portail public



The screenshot shows the 'Portail SEGUR Numérique' interface. At the top, there are logos for 'L'Assurance Maladie' and 'cnsa'. The main heading is 'Demande d'enrôlement'. Below this, there are two main options: 'Se connecter' and 'Effectuer ma demande d'enrôlement'. The 'Effectuer ma demande d'enrôlement' button is highlighted with a red circle and the number '2'. To the right of the 'Se connecter' button, there is a 'Besoin d'aide ?' section with links to 'Consulter les questions fréquentes' and 'Contacter l'assistance'. Below the main options, there is a section titled 'Qu'est-ce que le Ségur du numérique en santé ?' followed by a paragraph of text. At the bottom, there is another section titled 'Qu'est-ce que le financement à l'équipement numérique des acteurs de l'offre de soins ?' followed by another paragraph of text.

1 Accédez au Portail public ASP du Ségur Numérique:

<https://segurnum.asp-public.fr/segurnum/>

2 Cliquez sur « **Effectuer ma demande d'enrôlement** » pour accéder aux écrans de saisie.

02



Dépôt de la demande d'enrôlement



MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ
*Liberté
Égalité
Fraternité*

AGENCE
DU NUMÉRIQUE
EN SANTÉ

l'Assurance
Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

cnsa
Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

FRANCE
RELANCE

Besoin d'aide ?
[Consulter les questions fréquentes](#)
[Contacter l'assistance](#)

Espace de création

- 1 - Logiciel
- 2 - Demandeur
- 3 - Coordonnées bancaires
- 4 - Confirmation

Demande d'enrôlement

Logiciel :

N° unique de référencement (ANS) * :

1 N° unique de référencement (ANS) 2

- 1 Saisissez le numéro unique de référencement ANS délivré.
- 2 Cliquez sur « **Rechercher** » pour ramener les informations sur le portail ASP (ex: couloir du logiciel).

02



Dépôt de la demande d'enrôlement

Espace de création

- 1 - Référencement
- 2 - Demandeur
- 3 - Coordonnées bancaires
- 4 - Taux TVA
- 5 - Confirmation

Demande d'enrôlement

Référencement :

N° unique de référencement (ANS) * :
zbuMSS0001 ▲ Réinitialiser

a DSR concerné (couloir / type logiciel / vague) * :
MSS Santé

3 Certificat de référencement * :
Parcourir... | Aucun fichier sélectionné. 

Fichier de type : .png, .jpg, .jpeg ou .pdf. Taille maximum : 4 Mo

* Champs obligatoires

← Retour **4** Etape suivante →

a

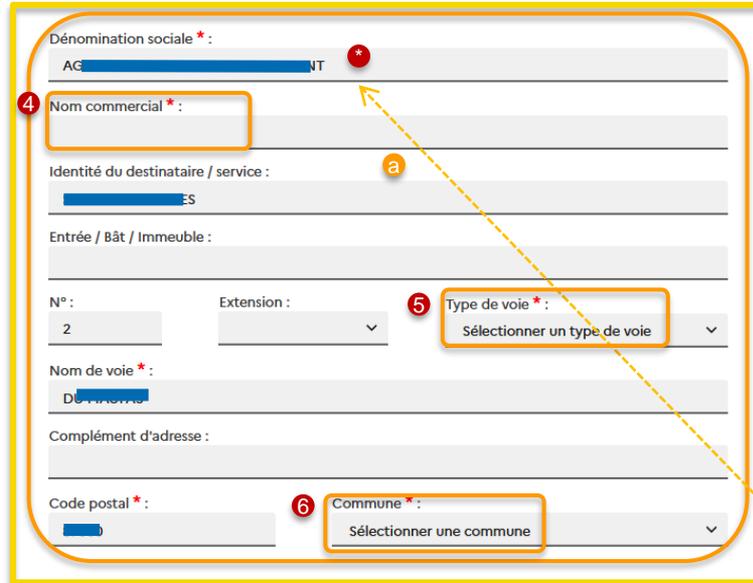
Le champs **DSR** est automatiquement rempli en fonction de votre numéro de référencement.

- 3** Déposez le **certificat de référencement** délivré par l'ANS.
- 4** Cliquez sur « **Etape suivante** » pour renseigner les données de votre structure.

02



Dépôt de la
demande
d'enrôlement



Dénomination sociale * :
AG [redacted] IT *

4 Nom commercial * :

Identité du destinataire / service :
[redacted] ES

Entrée / Bât / Immeuble :

N° : 2 Extension : [dropdown] 5 Type de voie * : Sélectionner un type de voie

Nom de voie * :
DE [redacted]

Complément d'adresse :

Code postal * : [redacted] 6 Commune * : Sélectionner une commune

a Affichage de la dénomination sociale et de l'adresse postale.

4 Complétez le **Nom commercial**, puis sélectionnez le **type de voie** et la **commune** correspondant à l'adresse.

5

6



kbis * ⓘ

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

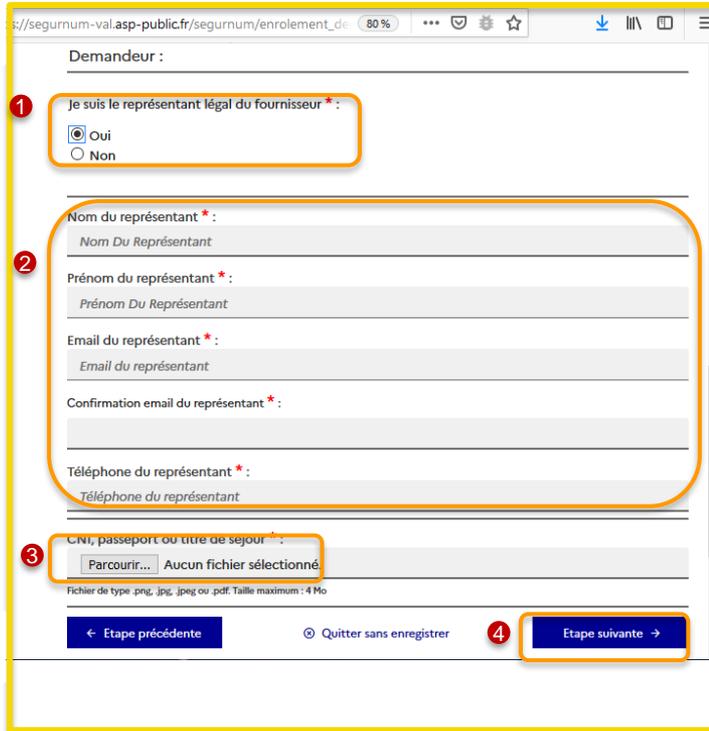
Fichier de type .png, .jpg, .jpeg ou .pdf. Taille maximum : 4 Mo

Si vous modifiez la dénomination sociale, le champ « **kbis** » apparaît et vous déposez un fichier **kbis** justifiant la modification.

02



Dépôt de la
demande
d'enrôlement



The screenshot shows a web browser window with the URL `://segurnum-val.asp-public.fr/segurnum/enrolement_de`. The form is titled "Demandeur :".

- 1** A red circle highlights the question "Je suis le représentant légal du fournisseur *:" with radio buttons for "Oui" (selected) and "Non".
- 2** A red circle highlights a large rounded rectangle containing the following fields: "Nom du représentant *:" (with subtext "Nom Du Représentant"), "Prénom du représentant *:" (with subtext "Prénom Du Représentant"), "Email du représentant *:" (with subtext "Email du représentant"), "Confirmation email du représentant *:", and "Téléphone du représentant *:" (with subtext "Téléphone du représentant").
- 3** A red circle highlights the "CNI, passeport ou titre de séjour *:" field, which includes a "Parcourir..." button and the text "Aucun fichier sélectionné". Below it, it specifies "Fichier de type : png, jpg, jpeg ou .pdf. Taille maximum : 4 Mo".
- 4** A red circle highlights the "Etape suivante >" button at the bottom right of the form.

- 1 Indiquez si vous êtes le représentant légal du fournisseur.

Cas 1: vous êtes le représentant légal

- 2 Saisissez les informations obligatoires du représentant.
- 3 Déposez une **pièce d'identité** du représentant légal.
- 4 Passez à l'**étape suivante** » pour renseigner les coordonnées bancaires.

02



**Dépôt de la
demande
d'enrôlement**

1 Demandeur :

Je suis le représentant légal du fournisseur * :

Oui

Non

2

Nom du représentant * :

Nom Du Représentant

Prénom du représentant * :

Prénom Du Représentant

Email du représentant * :

Email du représentant

Confirmation email du représentant * :

Téléphone du représentant * :

Téléphone du représentant

3 CNI, passeport ou titre de séjour du représentant * :

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

4

Nom du dépositaire * :

Nom Du Dépositaire

Prénom du dépositaire * :

Prénom Du Dépositaire

Email du dépositaire * :

Email du dépositaire

Confirmation email du dépositaire * :

Téléphone du dépositaire * :

Téléphone du dépositaire

5 CNI, passeport ou titre de séjour du demandeur * :

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

6

Merci de préciser votre qualité en tant que tiers déclarant

Centre de gestion, expert-comptable...

Modèle contrat de prestation [📄](#)

Employé de la personne morale

Modèle de mandat [📄](#)

* Champs obligatoires

← Etape précédente

Quitter sans enregistrer

7 Etape suivante →

1 Indiquez si vous êtes le représentant légal du fournisseur

Cas 2: vous n'êtes pas le représentant légal

2 Saisissez les informations obligatoires du **représentant**

3 Déposez une **pièce d'identité** du représentant légal

4 Saisissez les informations obligatoires du **dépositaire**

⚠️ La boîte mail saisie sera celle sur laquelle arriveront l'ensemble des mails.

5 Déposez une **pièce d'identité** du dépositaire

6 Précisez **votre qualité**.

- Vous êtes un centre de gestion, ...: déposez votre **contrat de prestation**
- Vous êtes un employé: déposez le **mandat du représentant légal**

7 Passez à l'**étape suivante** pour renseigner les coordonnées bancaires.

Rubriques à compléter pour la demande d'enrôlement

02



**Dépôt de la
demande
d'enrôlement**

1^{er} cas : Vous êtes le représentant
légal du fournisseur

Vous renseignez :

- \ Nom du représentant
- \ Prénom du représentant
- \ Email du représentant
- \ Confirmation email du représentant
- \ Téléphone du représentant
- \ Pièce d'identité (CNI, Passeport, Titre de séjour) en cours de validité

2^{ème} cas : Vous n'êtes pas pas le représentant
légal du fournisseur (tiers déclarant)

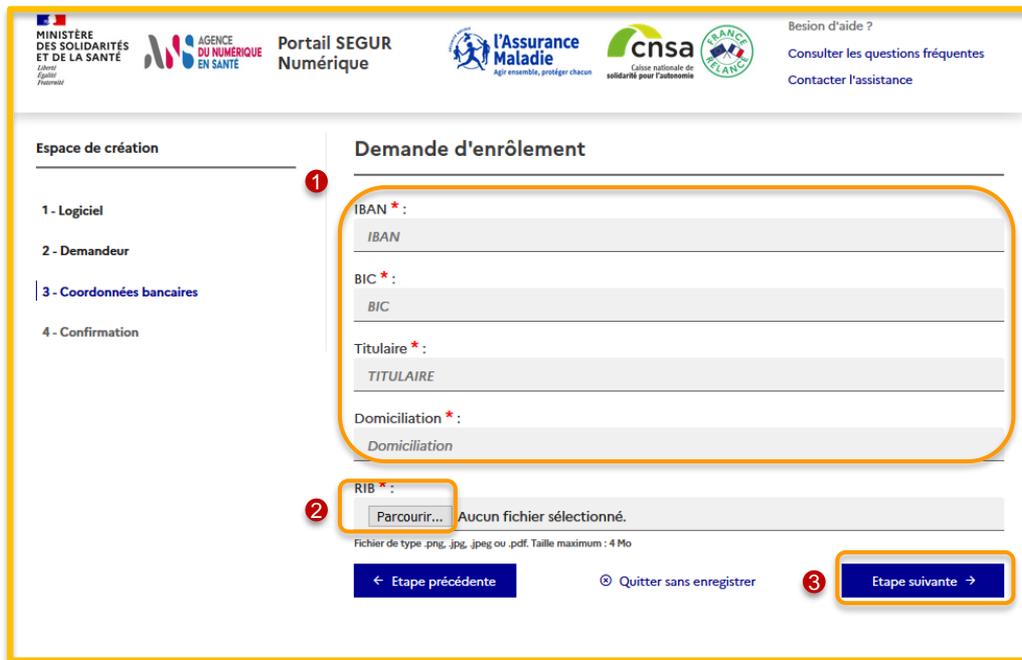
Vous renseignez :

- \ Nom du représentant
- \ Prénom du représentant
- \ Email du représentant
- \ Confirmation email du représentant
- \ Téléphone du représentant
- \ Pièce d'identité en cours de validité (CNI, Passeport, Titre de séjour) du représentant
- \ Nom du dépositaire
- \ Prénom du dépositaire
- \ Email du dépositaire
- \ Confirmation email du dépositaire
- \ Téléphone du dépositaire
- \ Pièce d'identité en cours de validité (CNI, Passeport, Titre de séjour) du dépositaire)
- \ Qualité de tiers déclarant
- \ Mandat du représentant légal

02



Dépôt de la
demande
d'enrôlement



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

AGENCE DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ

Portail SEGUR Numérique

l'Assurance Maladie

Cnsa

Besoin d'aide ?

Consulter les questions fréquentes

Contacter l'assistance

Espace de création

1 - Logiciel

2 - Demandeur

3 - Coordonnées bancaires

4 - Confirmation

Demande d'enrôlement

IBAN * :

IBAN

BIC * :

BIC

Titulaire * :

TITULAIRE

Domiciliation * :

Domiciliation

RIB * :

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Fichier de type : png, jpg, jpeg ou pdf. Taille maximum : 4 Mo

← Etape précédente

Quitter sans enregistrer

Etape suivante →

1 Saisissez les informations obligatoires. *Nb : La Domiciliation sera automatiquement renseignée.*

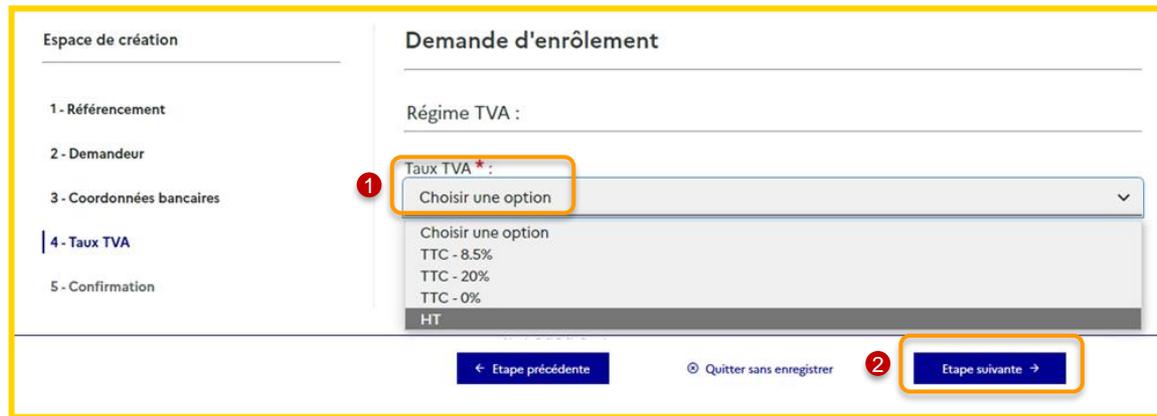
2 Déposez votre RIB

3 Passez à l'étape suivante pour préciser votre régime de TVA.

02



Dépôt de la
demande
d'enrôlement



1 Saisissez le **taux de TVA** qui s'applique à votre structure.

Si vous choisissez un régime HT, vous devrez produire une **attestation de 'Non-assujettissement à la TVA'** délivrée par la Direction des Finances Publiques.

2 Passez à l'**étape suivante** pour accéder au récapitulatif de vos saisies.

02



**Dépôt de la
demande
d'enrôlement**



1 Captcha * :
code captcha

2 J'ai lu et j'accepte les CGU

Je suis informé(e) des dispositions de l'article 441-7 du code pénal qui prévoit [...] qu'« est puni d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ; 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui

L'ensemble des éléments saisis dans ce formulaire de demande sont sincères et véritables

← Etape précédente © Quitter sans enregistrer 3 Terminer →

Un **récapitulatif** de votre demande d'enrôlement vous est présenté. Bien relire les données et corriger si besoin. Au bas de la page s'affiche les informations ci-contre.

- 1 Saisissez le **code captcha** affiché
- 2 Cochez les cases qui vous responsabilisent d'un point de vue légal
- 3 Cliquez sur « **Terminer** » pour finaliser la demande et afficher **la pop-in de confirmation suivante** :

Confirmation

Demande d'enrôlement validée. Le numéro de votre demande est le ENR0011M0. Merci de le conserver et le communiquer en cas d'échange avec notre plateforme de support.

OK

04



Validation du compte et réception des identifiants de connexion

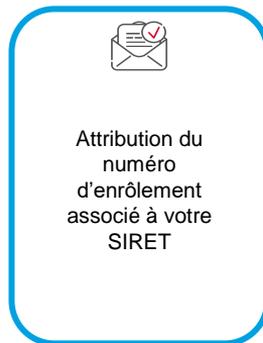
Mail d'accusé de réception de ma demande



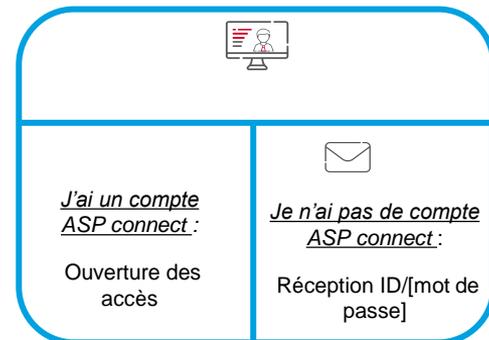
03



Mail de validation de la demande d'enrôlement



Réception des identifiants



KO



Mail de rejet de la demande d'enrôlement avec explicatif



BONNES PRATIQUES

- Enrôlez-vous **dès que vous avez rassemblé toutes les pièces**
- Renseignez **l'adresse mail de la personne qui va recevoir les mails** de confirmation ou de rejet des demandes
- Vérifiez la **réception d'un accusé réception** pour le dépôt de la demande d'enrôlement auprès de l'ASP
à noter : si vous possédez déjà un compte à l'ASP lié à l'adresse mail utilisée par le dépositaire, vous ne recevrez pas de nouveau couple login/mot de passe, mais seulement un mail vous indiquant l'extension de votre habilitation au portail Ségur Numérique
- Sélectionnez le **bon taux de TVA**
- Assurez-vous que le **bon de commande fasse explicitement apparaître les éléments mentionnés** dans l'Appel à financement Médico-social
- Pour les fournisseurs déjà connus de l'ASP pour SEGUR : **utilisez l'enrôlement complémentaire** lorsque vous avez déjà une habilitation au portail
- Assurez-vous que vos **pièces jointes soient lisibles**