

Fiche pas à pas – Professionnels de Santé Libéraux

Comment déclarer une anomalie sur les données qui alimentent le ROR National ?

Afin d'optimiser le parcours de saisie de votre/vos offre(s), des données issues du Répertoire Partagé des Professionnels intervenant dans le système de Santé (RPPS) et d'Ameli alimentent automatiquement le ROR National. Ces données sont visibles uniquement en mode lecture et ne peuvent donc pas être modifiées directement.

En cas d'information erronée ou qui n'est plus actuelle, il vous est possible de **déclarer une anomalie sur ces données dans le ROR**. Cette information remontera à votre autorité d'enregistrement (**ordre/ARS**) pour prise en compte. Ces derniers peuvent éventuellement vous demander des informations complémentaires ou pièces justificatives afin de régulariser votre situation.

Les autres informations de description de l'offre (non issue de RPPS ou Ameli) peuvent être modifiées par vos soins directement dans le ROR.

Dans le ROR, vous avez la possibilité de déclarer une anomalie à deux endroits distincts

1. Déclarer une anomalie sur vos informations personnelles

Lors de votre première connexion au ROR National, vous devez **valider vos informations personnelles issues du répertoire RPPS**. Ces données mentionnent votre identité professionnelle et votre savoir-faire.

Si vous constatez qu'une information est erronée, **cliquez sur le bouton « Déclarer une anomalie »**, sinon, cliquez sur le bouton « Valider mes informations » pour accéder à l'espace d'accueil. Vous pourrez toujours retrouver ces informations sur la page « Mes offres ».

2. Déclarer une anomalie sur l'étape 1 de la saisie de votre offre de santé

Lors de **la première étape de la saisie de votre offre de santé**, vous devez valider les informations remontées du RPPS et d'Ameli sur cette offre. Ces données portent sur la structure dans laquelle vous exercez votre offre et sur les données de conventionnement.

Si vous constatez qu'une information est erronée, **cliquez sur le bouton « Déclarer une anomalie »**, sinon, cliquez sur le bouton « Etape suivante ».

Même si vous déclarez une anomalie sur la première étape, vous pourrez toujours aller au bout de la description de votre offre de soins.

Dans les deux cas, en cliquant sur le bouton « Déclarer une anomalie », **vous êtes renvoyé vers la page « Déclarer une anomalie »**.

Une fois arrivé sur cette page, cliquez sur la barre « **Ajouter une donnée en anomalie** », puis sélectionnez la donnée sur laquelle vous souhaitez déclarer l'anomalie.

Une fois sélectionnée, vous pouvez visualiser les « Données présentes dans le ROR » et **décrire l'anomalie dans le champ dédié** (à droite).

Vous avez la possibilité de déclarer des anomalies sur plusieurs données à la fois en re cliquant sur la barre « Ajouter une donnée en anomalie ». Également il est possible de supprimer une anomalie saisie en cliquant sur l'icône corbeille (en haut à droite du bloc).

Une fois que vous avez saisi l'ensemble des anomalies, **cliquez sur le bouton « Déclarer une anomalie »**, en haut à droite de la page. Un message de confirmation s'affiche.

Une fois que la modification sera réalisée dans le répertoire RPPS, elle sera automatiquement mise à jour dans le ROR.



Plus d'informations sur esante.gouv.fr
ou auprès du GRADES de votre région

