

# SEGUR NUMÉRIQUE

## GUIDE UTILISATEUR FOURNISSEUR

### MODIFICATION D'UNE DEMANDE DE SOLDE SAS

## Objectifs de ce support de formation

Ce support vise à vous aider dans la compréhension de la modification d'une demande de solde SAS après instruction sur le portail ASP du Ségur Numérique.

Lors de l'instruction d'une demande de solde, l'ASP peut constater des écarts entre les données que vous avez transmises lors de la création de votre demande et les pièces justificatives.

L'objectif de cette fonctionnalité est de vous permettre de modifier quelques données clés sans avoir à déposer une nouvelle demande.

## SOMMAIRE :

1. Fonctionnement global de la modification du solde SAS
2. Accéder à la modification d'une demande de solde
3. Modifier une demande d'avance SAS



# Fonctionnement global

---

# Les grandes étapes de la modification du solde

01



Import de la demande de solde avant la date de clôture

02



Le gestionnaire constate une erreur sur votre demande

**OU**

Vous avez commis une erreur ou un oubli sur votre demande, veuillez contacter l'Assistance utilisateur tant que votre demande est au statut « en cours ».

03



Réception d'un e-mail vous invitant à modifier la demande ainsi que les modifications à apporter.

La demande est au statut « **A modifier** »

Vous avez la possibilité de modifier votre demande à partir de la page de suivi des demandes de financement.

04



Vous pouvez procéder à la modification de votre demande de solde

05



La demande repasse au statut « en cours » et sera à nouveau instruite par un gestionnaire dans les prochains jours.

# Principes généraux de la modification

- Les modifications de la demande de solde doivent être effectuées en suivant les mêmes règles que lors de la création de la demande
- Si l'une des données modifiées n'est pas conforme, un message d'erreur apparaîtra et vous serez dans l'incapacité de valider votre modification.
- Lors de vos modifications, une donnée modifiée apparaît en vert :

## Informations éditables

Coordonnées de contact ou lien vers la plateforme de support à destination des Régulateurs ou Effecteurs :

test123@gmail.com

- Une fois les modifications réalisées, la demande sera à nouveau traitée par un gestionnaire.

# Les modifications possibles

Les champs modifiables reprennent les données renseignées lors de l'import Json de la demande de solde. Dans le cadre de la modification de solde, vous pouvez modifier les champs suivants :

## **Bloc « Informations de la demande » :**

- Coordonnées de contact ou lien vers la plateforme de support à destination des Régulateurs ou Effecteurs

## **Ajout de pièces justificatives à votre dossier (ajout uniquement)**

# Que se passe-t-il si vous ne modifiez pas votre demande ?

## J+10

### **A J+10 sans action de votre part**

Vous recevez un e-mail de relance vous invitant à modifier votre demande. Cet e-mail vous rappelle les données à modifier.

## J+20

### **A J+20 sans action de votre part**

Vous n'avez plus la possibilité de réaliser vos modifications. La demande repasse au statut « en cours » et sera instruite par un gestionnaire en l'état, au risque d'être rejetée.

# Accéder à la modification d'une demande de solde

---

# Etape 1 : Connectez-vous sur votre portail privé

Portail SEGUR Numérique

**Demande d'inscription**

1 **Se connecter**

Besoin d'aide ?

- Consulter les questions fréquentes
- Contacter l'assistance

Vous n'avez pas de compte ?

Effectuer ma demande d'inscription

**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**

Votre identifiant

Votre mot de passe

2

3 **Valider**

J'ai oublié mon identifiant

J'ai oublié mon mot de passe

## Etape 2 : Allez sur la page de suivi de votre demande de solde

The screenshot shows the ASP website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: [Accueil](#), [Enrôlement](#) (with a dropdown arrow), [Demande de financement](#) (with an up arrow), [Mon compte](#) (with a dropdown arrow), and [Besoin d'aide ?](#) (with a dropdown arrow). Below the menu, there are two main options: [Ma demande d'avance](#) and [Ma demande de solde](#). The [Ma demande de solde](#) option is highlighted with a red rectangular box. To the right of these options is a dark blue header bar with the text **Accueil fournisseur SAS**. Below this is a section titled **Actualités** containing a news item titled **TEST SAS** with a 'Pièce jointe' icon, published on 13/02/2023, and categorized as 'FOURNISSEUR'. The content of the news item reads 'Ceci est le test pour le couloir SAS'. Below the news item is a dark blue button labeled **Lire la suite**. At the bottom of the page, there are two dark blue buttons: **Suivi des demandes d'enrôlement** (with a checkmark icon) and **Suivi de ma demande de financement** (with a checkmark icon). Below the first button is the text 'Gérer ma demande d'enrôlement', and below the second button is the text 'Gérer ma demande de financement du fournisseur SAS'.

## Etape 3 : Accédez à la modification

Un bandeau vous indiquera que votre demande nécessite des modifications de votre part.

Pour accéder à la modification, cliquez sur « Modifier ».

**Ma demande de financement**

[1 - Ma demande d'avance](#)

[2 - Ma demande de solde](#)

**Récapitulatif**

**N° unique de référencement (ANS) :**  
pbrSAS0012

**SIRET :**  
79256844600019

**Dénomination sociale :**  
GARAGE POULAT

**Adresse :**  
0 cour DE MONS , 59650, VILLENEUVE D ASCQ

**Numéro de dossier :**  
FINSAS008539

**Date de dépôt :**  
16/02/2023

**Statut de la demande :**  
A modifier

**Date de changement de statut :**  
07/08/2023

**Ma demande de solde**

**Version actuelle** | Historique

Informations de la demande	+
Coordonnées bancaires	+
Pièces justificatives	+
Courriels automatiques envoyés	+

**⚠** Votre demande de solde nécessite des modifications de votre part. Cliquez ici pour modifier votre demande de Solde. [Modifier](#)

# Modifier une demande de solde SAS

---

# Récapitulatif et commentaire du gestionnaire

## Récapitulatif

SIRET : 79256844600019

Dénomination sociale : GARAGE POULAT

Adresse : 0 cour DE MONS , 59650, VILLENEUVE D ASCQ

Statut : A modifier

Date du changement de statut : 07/08/2023



### Commentaire du gestionnaire

test modif

Vous retrouvez ici le **commentaire du gestionnaire** qui vous précise les modifications attendues de votre part

## Dans le bloc « Informations de la demande »

Vous avez la possibilité de modifier :

- 1 Les coordonnées de contact ou lien vers la plateforme de support à destination des Régulateurs ou Effecteurs

Informations Solde	Montants
N° ASP de la demande : FINSAS008539M1	Montant avance Montant décidé de l'avance (fonction du régime TVA) : ⓘ 0,00
DSR : DSR-SAS-SAS-Va1	Montants solde Montant de l'engagement SEGUR retenu (lors du solde - fonction du régime TVA) : ⓘ 100000,00 Montant décidé du solde (fonction du régime TVA) : ⓘ 70000,00
<b>Informations éditables</b> Coordonnées de contact ou lien vers la plateforme de support à destination des Régulateurs ou Effecteurs : pascal.breton@axyus.com	

# Dans le bloc « Pièces justificatives »

## Pièces justificatives

Nom du fichier	Type de document	Consulter	Supprimer
capture-ecran-au-depot.pdf	MSS_RESU_TEST_TECH_FINMSS009266		
guide-pdf-au-depot.pdf	MSS_GUIDE_PDF_API_FINMSS009266		
decision-attribution-finmss009266.pdf	decision_attribution_FINMSS009266		
PJ_Demande.pdf	AUTRE_S		

### Déposer une pièce complémentaire

Sélectionnez le type de pièce complémentaire à déposer et cliquez sur "Choisir un fichier" pour sélectionner un fichier.

Type de pièce complémentaire :

– Sélectionnez un type de pièce complémentaire –

Fichier à ajouter :

Choisir un fichier Aucun fichier n'a été sélectionné

Importer

1

1

**Pour ajouter une pièce jointe,** sélectionnez le type de pièce jointe que vous souhaitez ajouter puis sélectionnez un fichier. Enfin, cliquez sur Importer.

2

**Vous pouvez supprimer une pièce jointe que vous venez d'importer en cliquant sur l'icône « corbeille »** de la pièce jointe concernée.

/! Vous ne pouvez pas supprimer une pièce jointe présente avant modification.

3

Vous pouvez consulter vos pièces jointes en cliquant sur le bouton dans la colonne consulter.

## Validez vos modifications



- 1 Une fois vos modifications réalisées, vous devez cliquer sur « Confirmer ». La demande repasse à « en cours » et sera instruite par un gestionnaire dans les prochains jours.
- 2 En cas d'erreur et après échange avec l'assistance utilisateur, vous avez la possibilité de ne pas modifier votre demande. De la même manière, la demande repasse à « en cours » et sera instruite en l'état dans les prochains jours.