

# Etape 1: Contacter le GOMEPS

Le GOMEPS = centre d'appel local

*(qui agit comme interface avec le SAS),*


Son rôle :

Création d'un agenda dédié,

Prise en compte des consignes personnalisées de chaque médecin

**Référent**

**Mme Avril CHANEL**

 **06.30.53.20.69**

 **avril.gomeps-beziers@hotmail.com**

*Coût pris en charge par la CPTS pour les médecin adhérents.*

# Etape 2 : Inscription au SAS

A contacter uniquement en cas de difficultés d'inscription au SAS

Mme Caroline ROQUES

📞 06.65.84.96.61

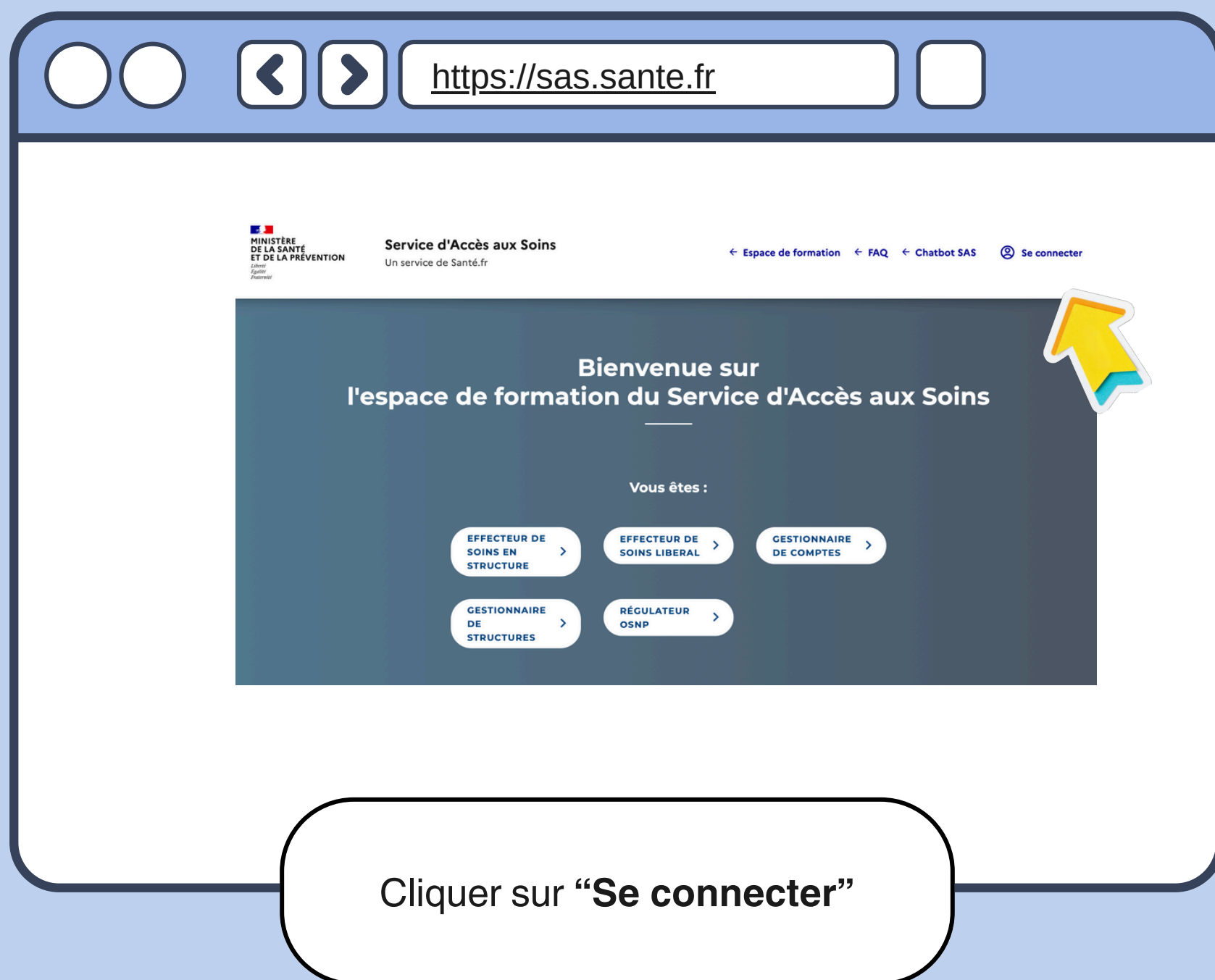
✉️ [caroline.roques@sas.fr](mailto:caroline.roques@sas.fr)

1

# Inscription au SAS

Aller sur le site :

<https://sas.sante.fr>



# 1

# Inscription au SAS



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://sas.sante.fr>. The page content includes a blue sidebar on the left with the text "BIENVENUE SUR LA PLATEFORME NUMÉRIQUE DU SERVICE D'ACCÈS AUX SOINS" and a "Retour" link. The main content area features the French Ministry of Health logo, the "Service d'Accès aux Soins" header, and a login section titled "CONNECTEZ-VOUS À VOTRE COMPTE". A yellow arrow points to the "s'identifier avec PRO SANTÉ CONNECT" button. Below this are input fields for "Adresse électronique" and "Mot de passe", a "Mot de passe oublié ?" link, and a "CONNEXION" button.

← Retour

MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DE LA PRÉVENTION  
Liberté Égalité Fraternité

Service d'Accès aux Soins  
Un service de Santé.fr

CONNECTEZ-VOUS À VOTRE COMPTE

Identifiez-vous pour accéder au Service d'Accès aux Soins

s'identifier avec  
**PRO SANTÉ CONNECT**  
Un service du ministère chargé de la Santé

Adresse électronique  
Votre adresse électronique

Mot de passe  
Votre mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

Cliquer sur “S’identifier avec Pro Santé Connect”



1

Sélectionner “**Effecteur de soins en structure**”

2

Indiquer que vous participez au SAS via votre CPTS

3

Cliquer sur “**Je ne dispose pas d’une solution  
interfacée**”



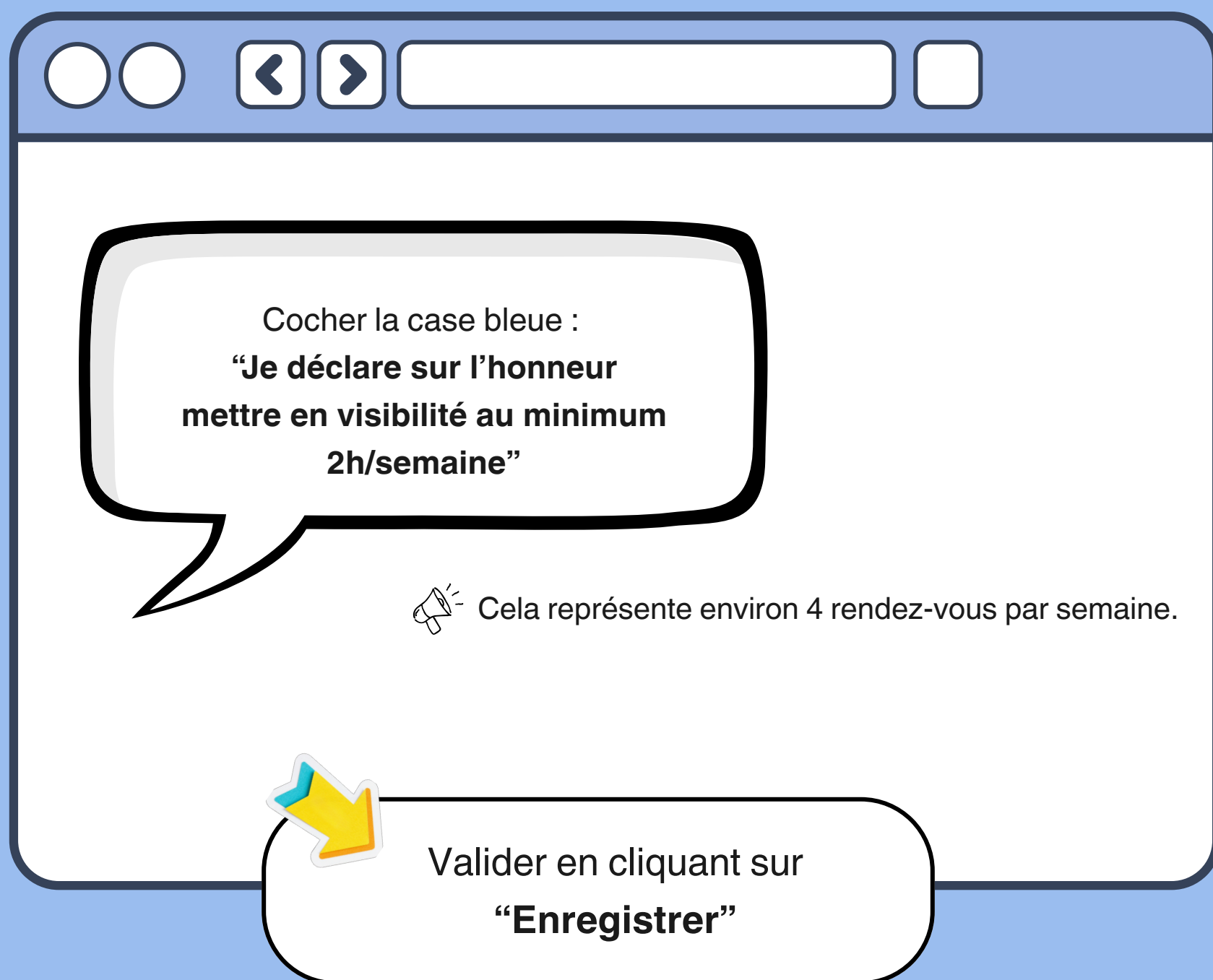
*-Le SAS n’aura pas accès à votre agenda.*

4

Renseigner votre CPTS : **CPTS Ouest Hérault**  
ainsi que votre lieu d’exercice.


2

# L'engagement de disponibilité



The illustration shows a web browser window with a blue header bar. Inside the window, there is a white area with a large speech bubble containing text. Below the speech bubble is a small megaphone icon and a line of text. At the bottom of the window, there is a yellow arrow pointing to a button.

Cocher la case bleue :  
**“Je déclare sur l’honneur  
mettre en visibilité au minimum  
2h/semaine”**

 Cela représente environ 4 rendez-vous par semaine.

Valider en cliquant sur  
**“Enregistrer”**

3

# Fin de l'inscription

L'inscription est validée si :



**“Vous participez au SAS”** apparaît



*Aucun créneau éditeur - est affiché*