



Remboursement de l'assurance soins de santé pour :

- Moyens diagnostiques et matériel de soins
- Nutrition médicale
- Produits pour préparations magistrales

Accéder à l'application TR-FPP

Guide pour les entreprises pharmaceutiques **belges**

Version 1.0

Afin d'avoir accès à nos applications web voici les démarches qui doivent être réalisées :

1° Vous devez être en possession d'un **numéro BCE** auprès de la banque carrefour des entreprises et le communiquer à l'INAMI afin que le lien puisse être réalisé entre la plateforme de connexion qui dépend du CSAM et nos applications.

→ **Si vous êtes une firme étrangère, veuillez consulter le guide « Accéder à l'application TR-FPP » pour les entreprises pharmaceutiques non belges.**

2° Vous désignez ensuite un **gestionnaire principal d'accès** (le plus souvent le général manager ou une personne considérée comme représentant légal de la société dans ses statuts) → c'est à la firme à prendre contact avec le CSAM directement.

En cas de changement du gestionnaire principal d'accès, c'est à la firme à prendre contact avec le CSAM directement.

3° Ce gestionnaire principal désigne ensuite les **utilisateurs** ou personnes qui auront accès à nos applications

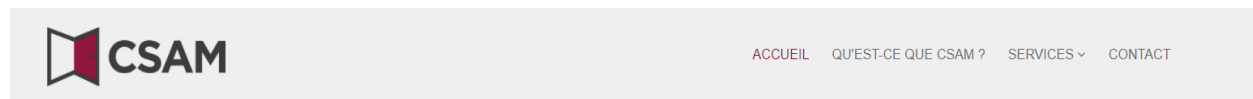
Les deux étapes ci-avant (2° et 3°) se font via le site du CSAM (social security), site auquel nous n'avons aucun accès et aucun contact. De ce fait, en cas de problème c'est avec le helpdesk du CSAM que vous devez prendre contact.

Les étapes 2° et 3° sont décrites ci-après.

PROCEDURE

1° Connectez vous au site de « CSAM » et aller sur l'application « GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS »

 [CSAM](#)



CSAM, la porte d'accès aux services de l'État

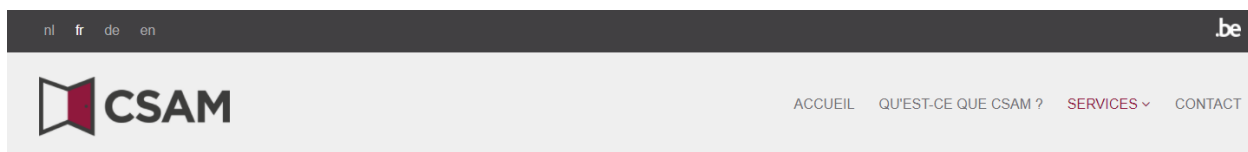
Facilitez-vous la vie avec CSAM. Vous retrouvez un **environnement familier** et **fiable** à chaque fois que vous vous connectez, que vous désignez des gestionnaires d'accès, que vous concluez un mandat etc. Puisque CSAM veille à ce que chacun suive les **mêmes règles** et utilise des **services génériques**, il garantit un **niveau de sécurité élevé** et constant.

DÉCOUVREZ LES SERVICES PROPOSÉS PAR CSAM

 <p>MES CLÉS NUMÉRIQUES</p> <p>Gérez vos clés numériques pour accéder aux services en ligne de l'administration.</p> <p>En savoir plus</p>	 <p>GESTION DES GESTIONNAIRES D'ACCÈS</p> <p>Structurez la gestion des accès au sein de votre entreprise.</p> <p>En savoir plus</p>	 <p>GESTION DES MANDATS</p> <p>Gérez l'ensemble de vos mandats.</p> <p>En savoir plus</p>
--	---	---



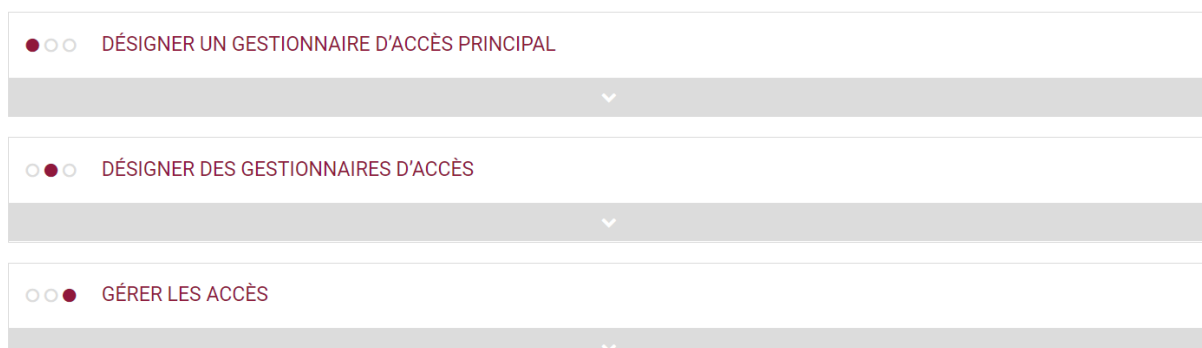
2° Si vous avez déjà désigné un gestionnaire d'accès principal et d'autres gestionnaires d'accès, cliquez directement sur le 3° choix « GÉRER LES ACCÈS »



Gestion des Gestionnaires d'Accès

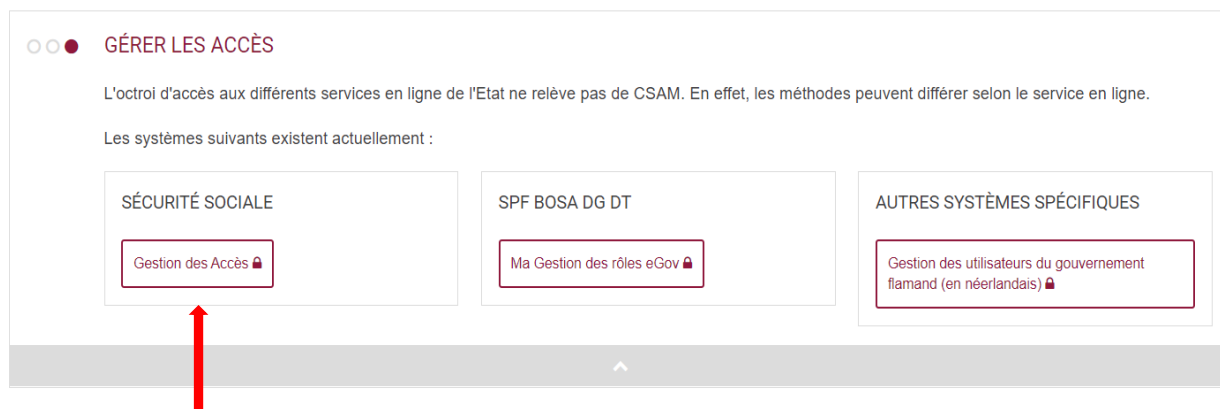
Pour permettre aux membres du personnel de votre entreprise d'accéder aux services en ligne de l'Etat, vous devez enregistrer votre entreprise dans la Gestion des Gestionnaires d'Accès (GGA). Pour en savoir plus au sujet de cette procédure, consultez notre "[guide step-by-step](#)".

Tout d'abord, vous désignez ou modifiez un Gestionnaire d'Accès Principal. Celui-ci est le responsable principal de la gestion des accès de votre entreprise et il peut désigner des Gestionnaires d'Accès. Ces derniers gèrent à leur tour les accès pour un certain groupe ("domaine") d'applications, comme les finances, la mobilité, etc.

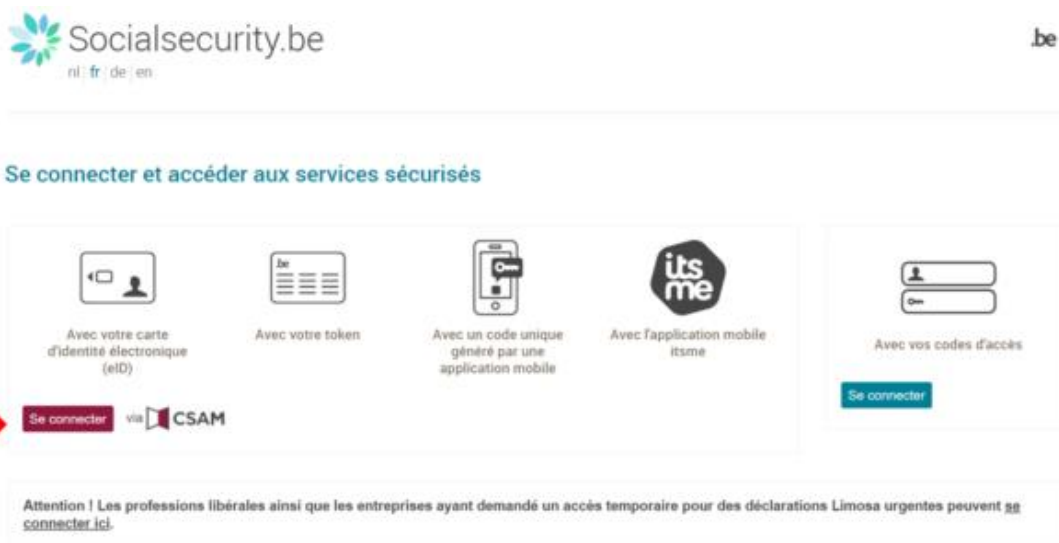


Vous arrivez alors sur la page suivante qui vous permet d'accéder au service de la « SÉCURITÉ SOCIALE ».

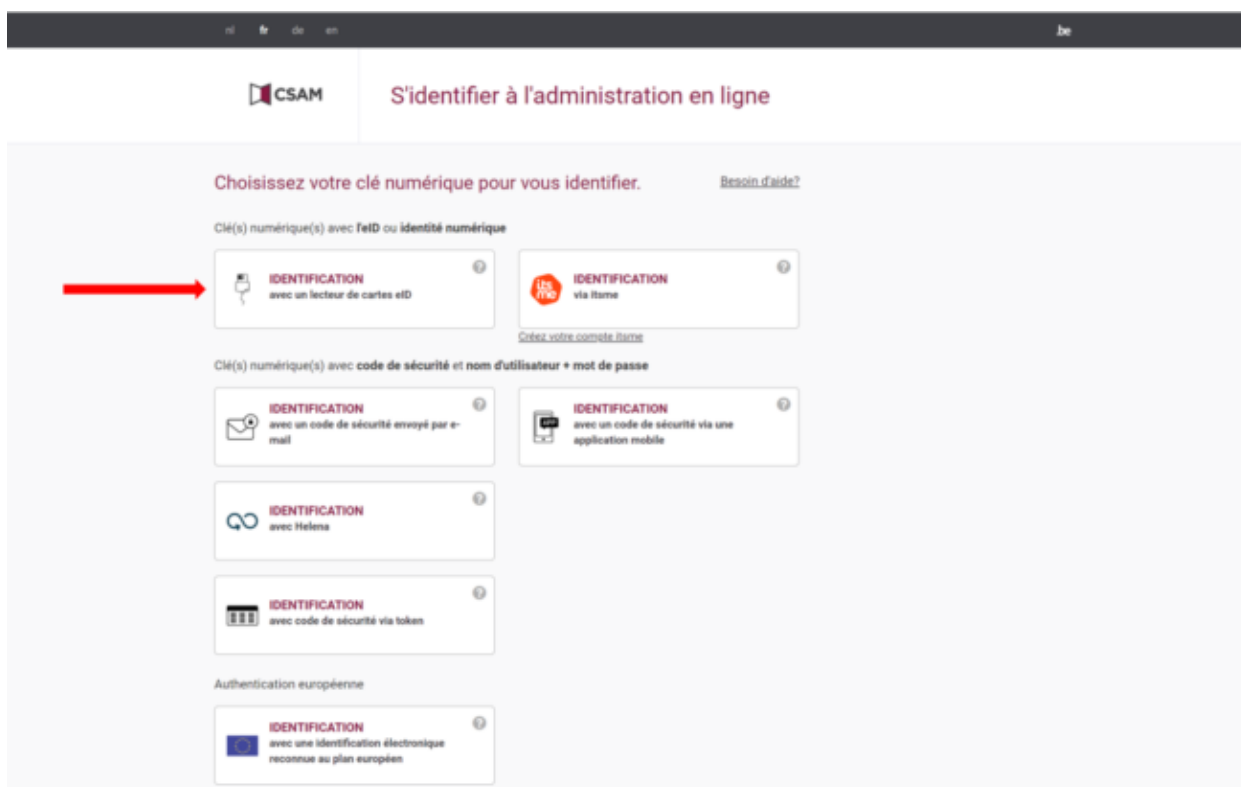
Cliquez sur le lien « SÉCURITÉ SOCIALE ».



3° Avant d'obtenir l'accès, vous devez d'abord vous identifier ainsi que saisir le lien avec votre firme.

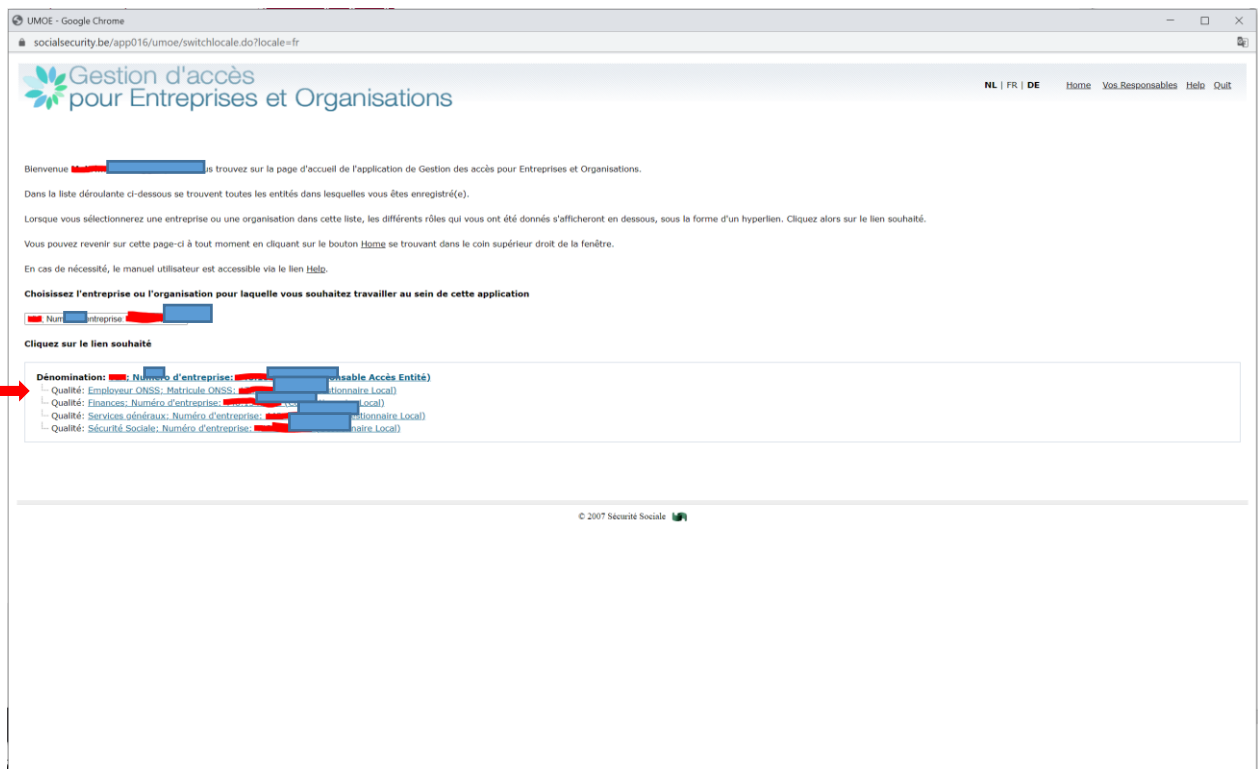


4° Vous vous identifiez par le moyen de votre choix



5° Vous accédez alors à la page sur laquelle vous pouvez gérer utilisateurs de votre firme pour l'application TR-FPP

Cliquez sur « Employeur ONSS »



Vous accédez sur la page suivante et cliquez sur « Utilisateurs » dans le menu « Fonctionnalités »



Vous accédez au formulaire vous permettant d'ajouter un ou des utilisateurs.

Au niveau du libellé « Ajouter un utilisateur » vous pouvez remplir l'attribut NISS avec le numéro de registre national de votre nouvel utilisateur. Ensuite, cliquez sur « Suivant ».

The screenshot shows the 'Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations' web application. The page title is 'Gestion d'accès pour Entreprises et Organisations'. The user is logged in as 'Qualité: Employeur ONSS; Matricule ONSS: [redacted]'. The page displays a search interface for users. The search criteria are: Nom, Prénom, Nom d'utilisateur, Type, NISS, Statut, and Applications sécurisées. The search results show 'Pas d'utilisateurs trouvés.' Below the search results, there is a red arrow pointing to the 'Ajouter un utilisateur' button. Another red arrow points to the 'Suivant' button.

La page suivante s'affichera et vous permettra de créer un nouvel utilisateur en remplissant tous les champs requis.

Vous choisirez enfin dans les « applications sécurisées », l'application TR-FPP en cochant la case adéquate.

The screenshot shows the 'Création d'un Utilisateur' web application. The page title is 'Création d'un Utilisateur'. The user is logged in as 'Qualité: Employeur ONSS; Matricule ONSS: [redacted]'. The page displays a form for creating a new user. The form fields are: Nom d'utilisateur (première fois) *, Nom d'utilisateur (confirmation) *, Mot de passe (première fois) *, Mot de passe (confirmation) *, Nom *, Prénom *, Titre, NISS, Choix linguistique, Adresse e-mail utilisateur *, and Adresse e-mail locale. Below the form, there is a section for 'Applications sécurisées' with several checkboxes. A red arrow points to the 'Applications sécurisées' section, and another red arrow points to the 'TR-FPP' checkbox.