



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ
ET DE L'ACCÈS
AUX SOINS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Déclarer, Localiser, Sauver

Guide utilisateur

Créer un compte – services de secours et d'aide médicale d'urgence

Ministère de la santé et de l'accès aux soins

07/05/2025

Table des matières

Conditions à suivre pour utiliser ce guide	2
Étapes à suivre	3
1. Se rendre sur le portail Géo'DAE	3
2. Renseigner mes informations	3
3. Validation du compte.....	5
4. Refus du compte	6

Conditions à suivre pour utiliser ce guide

- Ce document consiste à expliquer **comment créer un compte avec un profil services de secours et d'aide médicale d'urgence** sur la base nationale Géo'DAE.

Conditions :

Vous êtes :

- Un service de secours et d'aide médicale d'urgence

Définitions

- **Un profil Secours** correspond aux services de secours souhaitant disposer des données déclarées dans la base Géo'DAE.

Autres demandes :

- Si vos questions correspondent aux modes d'utilisation d'un DAE, son installation, les obligations relatives à l'acquisition d'un DAE, vous pouvez vous référer à la Foire aux Questions présente dans le lien ci-suit : [GeoDAE_FAQ_v1.pdf](#)
- Pour toute autre question, vous pouvez contacter la Cellule Données à l'adresse suivante : contact@geodae.sante.gouv.fr

Etapes à suivre

1. Se rendre sur le portail Géo'DAE



Pour vous inscrire sur le portail Géo'DAE, vous devez vous rendre sur la page d'accueil du portail :
<https://geodae.atlasante.fr/apropos>

En cliquant sur un des boutons s'inscrire, vous arrivez sur le lien suivant :
<https://geodae.atlasante.fr/inscription>.

2. Renseigner mes informations

Tous les champs **sont obligatoires et sont indiqués par un astérisque ***.

CRÉATION D'UN COMPTE

Profil * ? Services de secours et d'aide médicale d'urgence ▼	
Nom * ?	Prénom * ?
Email * ?	Type de structure * ▼
Code SIREN * ?	Code SIRET ?
Raison sociale * ?	Numéro de téléphone avec indicatif * ?

1) Sélectionnez le profil « **services de secours et d'aide médicale d'urgence** »

2) Complétez le nom du propriétaire du compte.

3) Complétez le prénom du propriétaire du compte

NB : Dans ces champs d'information, merci de bien vouloir renseigner votre nom et prénom et non le nom de votre société ou de votre établissement.

4) Complétez l'adresse mail du propriétaire du compte.

NB : Il est recommandé que l'adresse mail **corresponde à une adresse générique afin qu'elle soit toujours opérationnelle, quelque que soit la personne ayant créé le compte.**


5) Sélectionnez le type de structure à partir du menu déroulant :

- Je suis une entreprise ou association
- Je suis une administration / une collectivité publique
- Je suis une copropriété / un particulier

6) Complétez le code SIREN de votre établissement. **Merci de ne pas ajouter d'espace entre les chiffres de votre numéro SIREN.**

7) Vous n'avez pas à compléter le SIRET.

8) Une fois le Code SIREN intégré, vous n'avez pas à compléter la Raison Sociale. **Elle est remontée automatiquement à partir du SIREN.**

9) Complétez votre numéro de téléphone. L'indicatif du numéro de téléphone doit être présent. Vous pouvez cliquer sur  pour avoir plus de précisions

NB : Il est conseillé **d'indiquer un numéro de téléphone pérenne** et non pas affecté exclusivement à un titulaire. Par exemple : le téléphone fixe ou mobile inscrit dans les répertoires annuaires pour contacter la société. Si la personne en charge de la déclaration des données n'est plus présente, le **numéro de téléphone référencé doit rester joignable.**

Métropole	+33
Guadeloupe, Saint-Martin, Saint-Barthélemy	+590
Guyane	+594
Martinique	+596
La Réunion, Mayotte	+262
Saint-Pierre-et-Miquelon	+508
Nouvelle-Calédonie	+687
Polynésie Française	+689

10) Une fois tous les champs complétés, cliquez sur le bouton « **Valider** ».

3. Validation du compte

- Une **notification apparait confirmant la validation de la demande de création de votre compte**. Pour fermer ce message d'information, veuillez cliquer sur « OK ».



- Une fois la validation faite, **vous recevrez d'ici quelques minutes un premier mail vous confirmant la transmission de votre demande aux administrateurs**. Ce mail est généré automatiquement.



Si vous n'avez pas reçu le mail, merci de vérifier dans vos courriers indésirables. S'il n'est pas présent dans vos courriers indésirables, veuillez écrire à contact@geodae.sante.gouv.fr.

- Une fois le compte validé, **vous recevrez un second mail vous informant de la validation de votre compte**. Ce mail est généré automatiquement.
- Le mail de validation de compte vous transmet un lien **pour créer votre mot de passe** (de 8 à 12 caractères maximum). Cliquez sur le lien pour créer votre mot de passe.



Veuillez saisir votre nouveau mot de passe


Identifiant

mtest

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Valider

 **Succès**
 Vos identifiants de connexion ont été modifiés avec succès !

Retour au site

4. Refus du compte

Une fois la demande du compte validée, il se peut que certaines informations transmises ne soient pas suffisamment précises ou claires. Dans ce cas, **vous recevrez un second mail vous informant du refus de création de votre compte.**

Le mail vous présente les raisons du refus. Pour que le compte soit validé, vous devez vous rendre sur la page d'accueil du portail Géo'DAE <https://geodae.atlasante.fr/apropos> et faire une nouvelle demande de création de compte. Il faut ainsi reprendre la procédure de création de compte à partir de la page 3 « renseigner mes informations ».

