

FORMALITES A ACCOMPLIR LORS DU CHANGEMENT DE TITULAIRE

Principe général :

Toute pharmacie qui délivre des médicaments à crédit pour compte des mutuelles doit engager un pharmacien agréé par l'INAMI comme titulaire.

Un titulaire agréé ne peut être titulaire que d'une seule officine.

Tout **titulaire agréé** reçoit de l'INAMI un N° de structure : 2/.../.../001,

le suffixe **002** renseigne un **pharmacien adjoint** agréé, non titulaire,

le suffixe **003** renseigne un **pharmacien remplaçant** agréé non titulaire.

Quand doit-on déclarer un changement de titulaire ?

Dès qu'un pharmacien est empêché d'assurer le tituliariat de l'officine (fin de contrat du titulaire précédent, décès du titulaire, suspension temporaire par l'Ordre, ...).

Quelles formalités accomplir ?

- Prévenir l'INAMI

ATTENTION : depuis le 1er août 2018, les formalités auprès de l'INAMI ont changé !

Les changements de pharmaciens dans l'équipe officinale doivent être signalés auprès de l'INAMI via un document-type « **Modifications dans la composition d'une équipe officinale** »

Si le pharmacien titulaire rentrant n'a pas encore de numéro INAMI en tant que titulaire, il doit faire les démarches en ce sens via le même document.

Lien vers le document :

https://www.inami.fgov.be/SiteCollectionDocuments/formulaire_pharmaciens_modifications_equipe_officinale.docx

Ce document doit être rempli et signé par les 2 titulaires, le titulaire rentrant et le titulaire sortant.

Le document doit être renvoyé de préférence par mail à dossierpharma@inami.fgov.be

Adresse postale : INAMI /Service soins de santé/team pharmaciens

Avenue de Tervuren 211 à 1150 BRUXELLES

(Tél. : 02/739.71.11)

NB : L'inscription à l'INAMI peut également se faire de manière facultative par voie électronique à l'adresse : <https://ondpapp08.riziv.fgov.be/HcwHci/>

Muni de sa carte d'identité et de son code pin, le nouveau titulaire peut y revendiquer le tituliariat de l'officine dont il va devenir titulaire (procédure à effectuer donc AVANT la date de changement).

Il est toujours préférable d'envoyer par sécurité un recommandé de confirmation à l'INAMI.

➤ Au niveau de MyCareNet

Le certificat de production MyCarenet est propre à la pharmacie et l'ouverture d'une session MyCareNet peut donc être faite par tous les pharmaciens (titulaires, adjoints, remplaçants), dans n'importe quelle officine, via la lecture de sa eID .

La seule démarche à effectuer est de modifier le n° INAMI de l'ancien titulaire dans les paramètres de votre soft officine et de le remplacer par celui du nouveau titulaire. Prenez contact si besoin avec votre maison de soft pour cela.

➤ Avertir son OFFICE DE TARIFICATION.

Obligation de signer un nouvel **acte d'adhésion** par le nouveau titulaire, un **mandat RAOTD pour archivage** et un **contrat de sous-traitance (GDPR)**.

C'est le titulaire (et non le propriétaire) qui représente la pharmacie pour l'INAMI au niveau de l'office de tarification, d'où l'importance de faire la démarche au préalable.

(A noter que lors d'un changement de titulaire, le titulaire peut changer d'office de tarification. Il ne doit pas obligatoirement rester dans l'OT de l'ancien titulaire)

➤ Avertir le service d'enregistrement des pharmacies :

Toute modification de l'identité du pharmacien-titulaire doit être mentionnée à l'AFMPS.

Un formulaire type de l'AFMPS est à compléter et une redevance à payer.

« Vous modifiez l'enregistrement de votre officine, par exemple pour désigner un autre pharmacien-titulaire ou titulaire d'autorisation ? Vous devez le communiquer à l'AFMPS dans les 60 jours. »

Lien vers le document 2020 :

https://www.afmps.be/sites/default/files/content/INSP/OFFICINES/formulaire_officine_2020.pdf

Ce document doit être envoyé par recommandé.

Les changements de titulaires doivent être renseignés sur les bons de stupéfiants. Les bons de stupéfiants du titulaire précédent peuvent être utilisés jusqu'à épuisement du stock en remplaçant le nom de l'ancien titulaire par le nom du nouveau (dans un délai raisonnable).

Adresse de commande (en oubliant pas de payer la redevance due)

AFMPS

Service des stupéfiants

Eurostation – bloc 2

Place Victor Horta 40 boîte 40

1060 Bruxelles

➤ Prévenir le Conseil Provincial de l'Ordre :

(Pour le Hainaut :

Boulevard Saintelette 130 à 7000 MONS (Tél. :065/35.16.93)

Mail : hainaut@ordredespharmaciens.be)

Vous devez prévenir l'Ordre de la modification de votre activité professionnelle (aussi bien le titulaire rentrant que sortant) et envoyer votre certificat d'inscription à l'Ordre pour que celui-ci soit rectifié par le Conseil de l'Ordre (mise à jour de votre situation professionnelle).

Pour le pharmacien titulaire, l'inscription se fait au tableau de l'Ordre de la province dans laquelle le pharmacien exerce ses activités principales. Si le pharmacien travaille plus d'une semaine dans une autre province, il doit alors en informer le Conseil de l'Ordre de cette autre province.

Note : Le pharmacien adjoint et le pharmacien remplaçant doivent s'inscrire à l'Ordre de la province du lieu de leur résidence. Les adjoints et remplaçants qui travaillent plus d'une semaine en dehors de la province où ils sont inscrits doivent le signaler au Président du Conseil provincial.

- Prévenir l'Inspection locale de la pharmacie (AFMPS) :
(Pour le Hainaut : Rue des Fossés 1 à 7000 MONS Tél : 02/524.83.58)

Le pharmacien titulaire doit prévenir l'Inspection du changement de titulaire de l'officine. Le titulaire sortant doit également (dans la même lettre) notifier l'arrêt de son titulariat.

Le pharmacien titulaire entrant et le titulaire sortant doivent également établir et signer ensemble une liste reprenant l'inventaire complet des substances stupés de l'officine (du stock et les périmés). Cette liste doit être conservée pendant 10 ans dans le registre des stupéfiants. (*Note : depuis juillet 2017, cette liste NE DOIT PLUS être envoyée à l'afmps*)

- Prévenir la Commission Médicale Provinciale (CMP) :
(Pour le Hainaut : Rue des Fossés 1 à 7000 MONS)

Remarque :

Si vous commencez à travailler dans une autre province que celle de votre domicile comme titulaire ou comme adjoint, vous devez vous inscrire à la Commission Médicale de la province où est située l'officine. Si vous faites des remplacements ou si vous travaillez comme pharmacien itinérant dans une société, vous devez vous inscrire à la Commission Médicale de la province où vous êtes domicilié(e).

- Avertir l'assurance en responsabilité civile (RC).

Le pharmacien titulaire doit se mettre en règle au niveau de sa RC professionnelle. Il doit prévenir son assureur (Curalia p.ex,...)

Le titulariat aura aussi un impact et une influence sur le contrat de statut social INAMI.

- Avertir le responsable de son rôle de garde :

Le pharmacien doit avertir le responsable du rôle de garde pour que l'affichage reprenne bien le nouveau nom du titulaire de l'officine.

- Avertir son Union professionnelle :

Démarche à faire pour mettre à jour les renseignements de l'officine dans la base de données de votre union, et vous reprendre comme membre (si affilié).

UPHOC - Union Pharmaceutique du Hainaut Occidental et Central

Mail : cirriez@uphoc.be

- Avertir l'Association Pharmaceutique Belge (APB) :

APB

Rue Archimède 11

B-1000 Bruxelles

Vous pouvez joindre le service APB tous les jours de 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 17h00 au numéro 02/285.42.17

Mail : servicemembres@apb.be

Il est important de mettre à jour les données reprises sur myAPB (profil officine) !!

(Allez sur www.apb.be – onglet en haut à droite – cliquez sur le nom – profil officine).

Cela permet le changement de nom sur pharmacie.be (renseignement officine, officine de garde).

➤ anciennement « Commission de la protection de la vie privée » -> GDPR

Depuis le 25 mai 2018 et l'entrée en vigueur du GDPR, la Commission de la protection de la vie privée n'existe plus. Plus besoin de faire une déclaration auprès de cette commission. Toutefois, une nouvelle structure, A.P.D. (**Autorités de Protection des Données**) a vu le jour.

(<https://www.autoriteprotectiondonnees.be>).

Les documents GDPR de l'officine doivent être mis à jour au nom du nouveau titulaire.

Autres démarches :

- Modifier le Manuel de Qualité de l'officine en fonction (fiche titulaire et organigramme).
- Modifier les étiquettes de responsabilité de l'officine.
- Modifier les renseignements en vitrine de l'officine (plaque titulaire).

Document UPHOC

Update / dernière mise à jour : oct. 2020