



Processus « Reprise d'une autorisation existante » dans Radiation Portal Switzerland en tant que requérant qui reprend l'autorisation

- **Lien vers le portail:** [Radiation Portal Switzerland](#)

Lorsqu'un cabinet ou un appareil est repris par un nouveau propriétaire, et qu'il y a donc un changement d'utilisateur, une demande de reprise doit être soumise. Cela se fait via notre portail en ligne « Radiation Portal Switzerland ».

La demande doit être saisie et soumise par le nouveau titulaire de l'autorisation. Pour ce faire, il a besoin du numéro de l'autorisation à reprendre du système radiologique concerné. Celui-ci lui est fourni par le titulaire actuel de l'autorisation.

Instruction complète pour la reprise d'une autorisation ou d'un cabinet :

1. Créez un login (identité numérique). A la fin du processus d'enregistrement, le système vous demandera si vous avez déjà un compte d'entreprise dans le système RPS ; cliquez sur « non » et saisissez une nouvelle entreprise. Saisissez votre adresse de domicile légal, votre adresse de correspondance et votre adresse de facturation. Après la saisie de l'entreprise, vous serez directement redirigé vers le tableau de bord.
2. Dès que vous arrivez sur votre tableau de bord, vous pouvez faire une demande de « reprise d'une autorisation existante » sous « Actions » (tout à droite et en gris).
3. A l'étape suivante, il vous sera demandé un numéro d'autorisation. Saisissez le numéro d'autorisation pour l'appareil que vous souhaitez reprendre du propriétaire actuel. Sélectionnez ensuite la nouvelle entreprise (que vous venez de saisir) comme nouveau titulaire d'autorisation. Pour chaque appareil que vous reprenez, il faut faire une demande séparée. Dans ce cas, le processus de demande se répète pour chaque appareil supplémentaire.
4. Faites la demande. Attention : il ne s'agit pas encore de l'autorisation effective.
5. Vos demandes seront examinées par l'OFSP, dès que cela est fait, vous recevez pour chaque demande un e-mail de confirmation avec un lien direct vers la demande de prise en charge, qui apparaît également sur votre tableau de bord. Ainsi, les demandes peuvent être consultées via le lien ou via le tableau de bord.
6. Maintenant, le dépôt effectif des demandes commence. Remplissez les demandes avec vos données (certains champs de données sont déjà préremplis) et cliquez enfin sur « Soumettre la demande ». Ainsi, les demandes sont à notre disposition et peuvent être examinées.

Vous trouverez des informations supplémentaires sous « [Aide & contact](#) » sur le portail. Pour toute question, adressez-vous au support RPS : rps@bag.admin.ch