



## **Processus "Reprise d'une autorisation existante" / "Reprise d'un cabinet médical" dans 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. Cette démarche s'effectue 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. Inscrivez-vous sur le portail RPS : [www.gate.bag.admin.ch/RPS](http://www.gate.bag.admin.ch/RPS) et créez un login (il n'est pas indispensable d'avoir son propre compte utilisateur).
2. Pendant le processus d'enregistrement, RPS vous demandera si votre entreprise a déjà un compte. Cliquez sur "Non" (car vous devez créer votre propre entreprise).
3. Indiquez l'adresse de votre domicile légal, votre adresse de correspondance et votre adresse de facturation.
4. 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).
5. À l'étape suivante, le système vous demande un numéro d'autorisation. Saisissez le numéro d'autorisation pour l'appareil que vous souhaitez reprendre du titulaire actuel. Sélectionnez ensuite la nouvelle entreprise (que vous venez d'enregistrer) comme nouveau titulaire de l'autorisation. Pour chaque appareil que vous reprenez, il faut faire une demande de reprise séparée. Dans ce cas, le processus de demande se répète pour chaque autre appareil.
6. Soumettez la demande. Attention : vous ne recevez pas encore d'autorisation.
7. Vos demandes sont examinées par l'OFSP. Dès que cela est fait, vous recevez pour chaque demande un e-mail de confirmation avec un lien direct. Ce lien vous mène à la demande qui doit être soumise. La demande est également consultable sur le tableau de bord. Ainsi, ces demandes peuvent être consultées via le lien ou via le tableau de bord.
8. Finalisez le processus en déposant les demandes. Remplissez les demandes avec vos données (certains champs de données sont déjà pré-remplis) et cliquez enfin sur "Soumettre la demande". Les demandes sont ainsi à notre disposition et peuvent être examinées.

Vous trouverez des informations supplémentaires sous "Aide & contact" dans le portail.