DELAIS : PRODUITS

1. Demande d'admission au remboursement

1.1. Dossier administratif

ART.25	J0	Réception de la demande (demandeur)			Secrétariat
ART.26	J10	Recevabilité			Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂F		Secrétariat
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (90 jours* pour réaction) ⌂F		Secrétariat
ART.27			Pas de réaction de la firme	→ Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂F (pas de changement de la liste) → Dossier clôturé	Secrétariat Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet)	→ Lettre à la firme (recevable = J0)⌂F	Secrétariat
ART.28, 29 et 30	J50	Evaluation et Recommandation provisoire du secrétariat → Lettre à la firme (20 jours pour réaction) ⌂F			Gestionnaire Secrétariat
ART.31	J70	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT			 Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé			 Secrétariat Secrétariat
ART.32	J130	Recommandation définitive du GT (60 J après réaction du demandeur) Envoi de la recommandation définitive à la Commission			GT - Gestionnaire Concerto
ART.33	J190	Avis définitif de la Commission (60 J après recommandation déf du GT)			C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M			 Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M			 Gestionnaire/Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.34	J250	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)			Ministre
		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂F		
	J251	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂F		Secrétariat

* délai suspendu

1.2. Dossier semi-administratif / avec plus-value

ART.25	J0	Réception de la demande (demandeur)		Secrétariat
ART.26	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
ART.27 et 35		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂**F** → Transmission au BUREAU - ROI Désignation d'un expert *interne* Si désignation d'un expert *externe* →envoi lettre préremplie + déclaration conflits intérêts Réponse endéans les 10 jours Si accepte : Transmission du dossier à l'expert externe Rédaction d'un pré-rapport d'évaluation Envoi de la demande et du pré-rapport au GT (au moins 8 jours avant la réunion) - ROI	Secrétariat Secrétariat Bureau Bureau Secrétariat Secrétariat Expert interne/externe Concerto
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (90 jours* pour réaction) ⌂**F**	Secrétariat
ART.27			Pas de réaction de la firme	→ Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂**F** → Dossier clôturé	Secrétariat Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet)	→ Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂**F**	Secrétariat
ART.36	J60	Rapport évaluation provisoire du GT → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*) ⌂**F**		Expert Secrétariat
ART.36	J80	Réaction de la firme Envoi du rapport évaluation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂**F** → Dossier clôturé		Secrétariat
ART.36	J110	Rapport évaluation définitif du GT → Lettre à la firme ⌂**F**		Expert Secrétariat
ART.37	J170	Recommandation provisoire du GT (si différente de la proposition de la firme) *(!! cette recommandation est directement définitive si elle est équivalente à la proposition de la firme)* Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*) ⌂**F**		Gestionnaire Secrétariat
ART.37	J190	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂**F** → Dossier clôturé		Secrétariat
ART.37	J250	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.38	J310	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		 Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		 Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.39	J370	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre

		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂**F**	
	J371	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂**F**	Secrétariat

* délai suspendu

2. Modification des modalités de remboursement :

2.1. Modification des conditions de remboursement / de la catégorie de remboursement

ART.47	J0	Réception de la demande (demandeur – GT (PV) - Commission (PV) - Ministre)		Secrétariat
ART.47	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
ART.47		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂F → Transmission au BUREAU - ROI Désignation d'un expert *interne* Si désignation d'un expert *externe* →envoi lettre préremplie + déclaration conflits intérêts Réponse endéans les 10 jours Si accepte : Transmission du dossier à l'expert externe Rédaction d'un pré-rapport d'évaluation Envoi de la demande et du pré-rapport au GT (au moins 8 jours avant la réunion) - ROI	Secrétariat Secrétariat Bureau Bureau Secrétariat Secrétariat Expert interne/externe Concerto
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (90 jours* pour réaction) ⌂F	Secrétariat
			Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé	Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet) → Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂F	Secrétariat
ART.36	J60	Rapport évaluation provisoire du GT → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*) ⌂F		Expert Secrétariat
ART.36	J80	Réaction de la firme Envoi du rapport évaluation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé		Secrétariat
ART.36	J110	Rapport évaluation définitif du GT → Lettre à la firme ⌂F		Expert Secrétariat
ART.37	J170	Recommandation provisoire du GT (si différente de la proposition de la firme) *(!! cette recommandation est directement définitive si elle est équivalente à la proposition de la firme)* Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*) ⌂F		Gestionnaire Secrétariat
ART.37	J190	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé		Secrétariat Secrétariat
ART.37	J250	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.38	J310	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M		Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre⌂M		Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.39	J370	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre

ART.47§3

		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂**F**	
	J371	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂**F**	Secrétariat

* délai suspendu

2.2. Modification de la base de remboursement (pas de passage au bureau)

2.2.1 majoration du prix d'un produit

ART.49	J0	Réception de la demande (demandeur)		Secrétariat
	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂F Envoi de la demande au GT (examine si BdeR à adapter ou non)	Secrétariat Concerto
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (90 jours* pour réaction) ⌂F	Secrétariat
			Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé	Secrétariat Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet) → Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂F	Secrétariat
ART.50	J50	Recommandation provisoire du GT (si différent de la proposition de la firme) *(!! cette recommandation est directement définitive si elle est équivalente à la proposition de la firme)* Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*) ⌂F		Gestionnaire Secrétariat
ART.50	J70	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé		Secrétariat Secrétariat
ART.50	J130	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		GT - Gestionnaire Concerto
ART.51	J190	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M		Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M		Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.52	J250	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂F	
	J251	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂F	Secrétariat

* délai suspendu

2.2.2 diminution de prix volontaire

<table>
<tr><td>ART.53</td><td>J0</td><td colspan="2">Réception de l’information (demandeur)

→ Lettre à la firme (info OK) ⌂F
Envoi de la demande au GT (examine si BdeR à adapter ou non)</td><td>Secrétariat/
Gestionnaire
Secrétariat
Concerto</td></tr>
<tr><td></td><td>J50</td><td colspan="2">Recommandation définitive du GT
→ Lettre à la firme ⌂F</td><td>Gestionnaire
Secrétariat</td></tr>
<tr><td></td><td>J190</td><td colspan="2">Envoi de la recommandation définitive à la Commission
Envoi de la recommandation définitive au Ministre</td><td>Concerto
Secrétariat</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>J250</td><td colspan="2">Décision du Ministre (60 J après réception information)</td><td>Ministre</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>Décision du Ministre</td><td>AM
Notification du Ministre au demandeur (texte sera adapté) ⌂F</td><td></td></tr>
<tr><td>J251</td><td>Pas de décision du Ministre</td><td>Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂F</td><td>Secrétariat</td></tr>
</table>

2.2.3 dispositions particulières aux préparations magistrales

2.2.3.1 Admission d'un nouveau conditionnement d'une matière première (ART.55)

ART.55

ART.25	J0	Réception de la demande (demandeur)		Secrétariat
ART.26	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
ART.27 §2 et 35		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂F → Transmission au BUREAU - ROI Désignation d'un expert *interne* Si désignation d'un expert *externe* →envoi lettre préremplie + déclaration conflits intérêts Réponse endéans les 10 jours Si accepte : Transmission du dossier à l'expert externe Rédaction d'un pré-rapport d'évaluation Envoi de la demande et du pré-rapport au GT (au moins 8 jours avant la réunion) - ROI	Secrétariat Secrétariat Bureau Bureau Secrétariat Secrétariat Expert interne/externe Concerto
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (90 jours* pour réaction) ⌂F	Secrétariat
ART.27			Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé	Secrétariat Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet) → Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂F	Secrétariat
ART.36	J60	Rapport évaluation provisoire du GT → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*)⌂F		Expert Secrétariat
ART.36	J80	Réaction de la firme Envoi du rapport évaluation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé		Secrétariat
ART.36	J110	Rapport évaluation définitif du GT → Lettre à la firme ⌂F		Expert Secrétariat
ART.37	J170	Recommandation provisoire du GT (si différente de la proposition de la firme) *(!! cette recommandation est directement définitive si elle est équivalente à la proposition de la firme)* Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*)⌂F		Gestionnaire Secrétariat
ART.37	J190	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé		Secrétariat
ART.37	J250	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.38	J310	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M		 Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M		 Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.39	J370	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre

		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂**F**	
	J371	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂**F**	Secrétariat

* délai suspendu

2.2.3.2 Suppression d'un conditionnement d'une matière première (ART.56)
2.2.3.3 Interruption de mise sur le marché d'une matière première (ART.57)
2.2.3.4 Cas particuliers : constatation de modifications susceptibles de modifier la base de remboursement (ART.58)

ART.56, 57 et 58

ART.49	J0	Réception de la demande (demandeur : 2.2.3.2. - 2.2.3.3. / toute partie concernée 2.2.3.4.)			Secrétariat
	J10	Recevabilité			Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂F Envoi de la demande au GT (examine si BdeR à adapter ou non)		Secrétariat Concerto
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (90 jours* pour réaction) ⌂F		Secrétariat
			Pas de réaction de la firme	→ Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé	Secrétariat Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet)	→ Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂F	Secrétariat
ART.50	J50	Recommandation provisoire du GT (si différent de la proposition de la firme) *(!! cette recommandation est directement définitive si elle est équivalente à la proposition de la firme)* Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*)⌂F			Gestionnaire Secrétariat
ART.50	J70	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT			Concerto
		Pas de réaction de la firme → Notification du fonctionnaire délégué à la firme (pas de changement de la liste) ⌂F → Dossier clôturé			Secrétariat Secrétariat
ART.50	J130	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission			GT - Gestionnaire Concerto
ART.51	J190	Avis définitif de la Commission			C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M			Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂F Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂M			Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.52	J250	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)			Ministre
		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂F		
	J251	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂F		Secrétariat

* délai suspendu

3. Suppression de la liste (pas de passage au bureau)

3.1. A la demande du demandeur

ART.60	J0	Réception de l'information (demandeur) → Lettre à la firme (info OK) ⌂**F**		Secrétariat/ Gestionnaire Secrétariat
ART.60	J50	Recommandation définitive du secrétariat Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.60	J190	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		 Secrétariat Secrétariat
ART.60	J250	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂**F**	
	J251	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂**F**	Secrétariat

3.2. A la demande du Ministre, du groupe de travail ou de la Commission

ART.61	J0	Réception de la demande (GT (PV) - Commission (PV) – Ministre) Envoi de la demande au GT		Secrétariat Concerto
ART.62	J50	Recommandation provisoire du GT Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*)⌂**F**		Gestionnaire Secrétariat
ART.62	J70	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT		Secrétariat
		Pas de réaction de la firme → Produit supprimé de plein droit → AM		Gestionnaire
ART.62	J130	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		GT - Gestionnaire Concerto
ART.63	J190	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.64	J250	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂**F**	
	J251	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂**F**	Secrétariat

* délai suspendu

4. Révision

- Magistrales : révision tous les 5 ans
- Dispositifs médicaux et nutrition médicale : révision à la demande du groupe de travail
de la Commission
du Ministre

ART.117 à 120		→ Notification au demandeur (30 jours pour envoyer le(s) dossier(s))			Secrétariat
ART.122	J0	Réception du dossier (demandeur)			Secrétariat
ART.122	J10	Recevabilité			Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ Notification au demandeur ⌂F → Transmission au BUREAU - ROI Désignation d'un expert *interne* Si désignation d'un expert *externe* →envoi lettre préremplie + déclaration conflits intérêts Réponse endéans les 10 jours Si accepte : Transmission du dossier à l'expert externe → Transmission au GT		Secrétariat Secrétariat Bureau Bureau Secrétariat Secrétariat Concerto
		Si non recevable	→ Notification au demandeur (20 jours* pour réaction) ⌂F		Secrétariat
			Pas de réaction de la firme Ou Dossier pas encore recevable	→ La Commission PEUT proposer la suppression du produit → Information à la Commission	Gestionnaire Concerto
				→ la Commission NE propose PAS la suppression du produit → Dossier clôturé	Gestionnaire Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet)	→ Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂F	Secrétariat
		Pas de dossier	→ Notification au demandeur (20 jours* pour réaction)		Secrétariat
			Pas de réaction de la firme Ou Dossier non recevable	→ La Commission PEUT proposer la suppression du produit → Information à la Commission	Gestionnaire Concerto
				→ la Commission NE propose PAS la suppression du produit → Dossier clôturé	Gestionnaire Secrétariat
			Réaction de la firme (dossier complet)	→ Lettre à la firme (recevable = J0) ⌂F	Secrétariat
ART.123 et 124	J60	Rapport évaluation provisoire du GT → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*)⌂F			Expert Secrétariat
	J80	Réaction de la firme Envoi du rapport évaluation provisoire et de la réaction de la firme au GT			Secrétariat
		Pas de réaction de la firme → La procédure suit son cours			Secrétariat
ART.124	J110	Rapport évaluation définitif du GT → Lettre à la firme ⌂F			Expert Secrétariat
ART.126	J170	Recommandation provisoire du GT Demande note de travail Actuariat - ROI → Lettre à la firme (20 jours pour réaction – peut demander PL de délai : max. 1x 60 jours*)⌂F			Gestionnaire Secrétariat
	J190	Réaction de la firme Envoi de la recommandation provisoire et de la réaction de la firme au GT			Secrétariat

		Pas de réaction de la firme → Recommandation provisoire devient définitive		Secrétariat
	J250	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.128	J310	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre⌂**M**		 Secrétariat Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT → Lettre à la firme ⌂**F** Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		 Concerto Secrétariat Secrétariat
ART.130	J370	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM Notification du Ministre au demandeur ⌂**F**	
	J371	Pas de décision du Ministre	Notification du fonctionnaire délégué à la firme ⌂**F**	Secrétariat

* délai suspendu

5. Importation

- Bénéficiaires privés de moyens thérapeutiques valables constatés par la Commission ou le Ministre

ART.137	Commission Rédaction d'une proposition		C° - Gestionnaire
	Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
	Sur base de la proposition de la Commission		
	Décision du Ministre	AM	

6. Absence de dossier

- Bénéficiaires privés de moyens thérapeutiques valables
- La Commission demande un dossier à la firme

→ si dossier : procédure classique

→ si pas de dossier :

ART.138	Commission Rédaction d'une proposition		C° - Gestionnaire
	Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
	Sur base de la proposition de la Commission		
	Décision du Ministre	AM	

7. Mise en suspens

ART.139

DELAIS : PRESTATIONS

Demande :
Peut émaner du GT, de la Commission, du Ministre ou de toute autre partie concernée → rédaction d'une note
J0= jour qui suit celui où la demande est prise en considération → PV du GT

1. Demande d'admission au remboursement

1.1. Dossier administratif

ART. 65	J0	Prise en compte de la demande		Secrétariat
ART. 68 à 70	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ évaluation et recommandation	Secrétariat
		Si non recevable	Pas de changement de la liste Notification à la partie concernée ⌂	Secrétariat
ART.71 à 74	J50	Evaluation et Recommandation provisoire du secrétariat Envoi de la recommandation provisoire au GT		Secrétariat Concerto
ART.75	J110	Recommandation définitive du GT (60 J après recommandation provisoire du secrétariat) Envoi de la recommandation définitive à la Commission		GT – Gestionnaire Concerto
ART.76	J150	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat
ART.77	J210	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM	
	J211	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat

1.2. Dossier semi-administratif / avec plus-value

ART.65	J0	Prise en compte de la demande		Secrétariat
ART. 68 à 70 ART.78	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ Transmission au BUREAU - ROI Désignation d'un expert *interne* Si désignation d'un expert *externe* →envoi lettre préremplie + déclaration conflits intérêts Réponse endéans les 10 jours Si accepte : Transmission du dossier à l'expert externe Rédaction d'un pré-rapport d'évaluation Envoi de la demande du pré-rapport au GT (au moins 8 jours avant la réunion) - ROI	Secrétariat Bureau Bureau Secrétariat Secrétariat Expert interne/externe Concerto
		Si non recevable	Pas de changement de la liste Notification à la partie concernée ⌂	Secrétariat
ART.79	J60	Rapport évaluation définitif du GT		Expert
ART.80	J120	Recommandation définitive du GT (60 J après rapport évaluation définitif du GT) Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.81	J180	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat
ART.82	J240	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM	
	J241	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat

2. Modification des modalités de remboursement :

2.1. Modification des conditions de remboursement / de la catégorie de remboursement

ART.87, 88

ART.65	J0	Prise en compte de la demande		Secrétariat
ART. 68 à 70 ART.78	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	→ Transmission au BUREAU - ROI Désignation d'un expert *interne* Si désignation d'un expert *externe* →envoi lettre préremplie + déclaration conflits intérêts Réponse endéans les 10 jours Si accepte : Transmission du dossier à l'expert externe Rédaction d'un pré-rapport d'évaluation Envoi de la demande du pré-rapport au GT (au moins 8 jours avant la réunion) - ROI	Secrétariat Bureau Bureau Secrétariat Secrétariat Expert interne/externe Concerto
		Si non recevable	Pas de changement de la liste Notification à la partie concernée ⌂	Secrétariat
ART.79	J60	Rapport évaluation définitif du GT		Expert
ART.80	J120	Recommandation définitive du GT (60 J après rapport évaluation définitif du GT) Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.81	J180	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat
ART.82	J240	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM	
	J241	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat

2.2. Modification de la base de remboursement (pas de passage au bureau)

2.2.1 majoration ou diminution du prix d'une prestation

ART.90	J0	Prise en compte de la demande / réception de la demande		Secrétariat
	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	Envoi au GT qui examine si la base de remboursement doit être adaptée	Concerto
		Si non recevable	Pas de changement de la liste Notification à la partie concernée ⌂	Secrétariat
ART.91	J110	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		GT – Gestionnaire Concerto
ART.92	J150	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat
ART.93	J210	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM	
	J211	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat

2.3. Modification du coefficient des honoraires (pas de passage au bureau)

ART.94	J0	Réception de la demande des pharmaciens / fournisseurs		Secrétariat
	J10	Recevabilité		Secrétariat / Gestionnaire
		Si recevable	Envoi au GT qui examine si le coefficient doit être adapté	Concerto
		Si non recevable	Pas de changement de la liste	Secrétariat
ART.95	J110	Recommandation définitive du GT		GT – Gestionnaire Concerto
ART.96	J150	Envoi de la recommandation définitive à la Commission (information) Au Ministre (information) ⌂**M**		Concerto Secrétariat
	J210	Décision du Ministre (60 J après réception de l'information par la Commission) AM		Ministre
	J211	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat

3. Suppression de la liste (pas de passage au bureau)

ART.97	J0	Prise en compte de la demande Envoi de la demande au GT		Secrétariat Concerto
ART.98	J110	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		GT – Gestionnaire Concerto
ART.99	J150	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat
ART.100	J210	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM	
	J211	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat

4. Révision

- Dispositifs médicaux et nutrition médicale : révision à la demande du groupe de travail
de la Commission
du Ministre

ART.121	J0	Prise en compte de la demande (PV)		Secrétariat
ART.125	J60	Rapport évaluation définitif du GT		Expert
ART.127	J120	Recommandation définitive du GT Envoi de la recommandation définitive à la Commission		Gestionnaire Concerto
ART.129	J180	Avis définitif de la Commission		C° - Gestionnaire
		Commission accepte Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Secrétariat
		Commission refuse Notification motivée au GT Envoi de l'avis définitif au Ministre ⌂**M**		Concerto Secrétariat
ART.131	J240	Décision du Ministre (60 J après avis déf de la C°)		Ministre
		Décision du Ministre	AM	
	J241	Pas de décision du Ministre	Information du fonctionnaire délégué au GT et à la Commission	Secrétariat