

NOS RÉF : DBI/OMZ-CIR/N.03\_22

DATE : 15/02/2022

ANNEXE(S) :

CONTACT EVELINE DEPUJDT - TEAMLEAD DATAMANAGEMENT

EMAIL : [info.aimbv@health.fgov.be](mailto:info.aimbv@health.fgov.be)

Circulaire à l'attention  
du Directeur général,  
du Médecin-Chef  
du chef de service de radiologie  
du chef de service de médecine nucléaire  
du chef de service de radiothérapie

OBJET : Rappel des règles d'enregistrement des appareils lourds d'imagerie médicale

Madame, Monsieur, Docteur,

Comme vous le savez, il est obligatoire de notifier tout appareil lourd d'imagerie médicale au Cadastre nationale des appareils lourds d'imagerie médicale (ci-après dénommé 'Cadastre'). Il est également obligatoire d'avertir le Cadastre de toute modification des informations initialement notifiées au Cadastre. La base juridique à ce sujet a été fixée dans l'A.R. du 19 janvier 2016.

### 1. Rappel des règles d'enregistrement :

Afin de tenir à jour le Cadastre, nous souhaitons vous rappeler quelques règles concernant la notification des appareils lourds d'imagerie médicale :

- Chaque nouvel appareil ou chaque changement par rapport aux informations initialement notifiées au Cadastre (par ex. Mise hors service, déménagement, mise à jour, fusion, ...) doit être notifié au SPF Santé Publique au minimum **1 mois avant** la mise en service (ou une mise hors service ou un changement).

**Cet appareil doit déjà être notifié au SPF Santé Publique, même lorsque vous attendez encore de recevoir la "date d'autorisation de la communauté ou de la région compétente" car nous rappelons qu'un appareil doit être notifié avant sa mise en service. (voir également [circulaire relative à l'enregistrement de la date d'autorisation de la communauté ou de la région compétente](#))**

Ce délai est nécessaire pour donner au SPF Santé Publique, le temps nécessaire afin d'analyser votre dossier, de demander éventuellement des informations supplémentaires aux états fédérés concernés, l'INAMI et/ou l'AFCN et afin de pouvoir vous demander à temps, en tant qu'hôpital, de compléter d'éventuelles données manquantes et de nous les transmettre. Nous pouvons inscrire un appareil dans le Cadastre uniquement lorsque les documents nécessaires ont été réceptionnés de manière complète et correcte. **Ce n'est qu'à partir de la date à laquelle la notification au Cadastre est complète et correcte et que toutes les conditions légales sont remplies**, que l'INAMI attribue un numéro de facturation aux appareils à usage clinique. Les notifications au Cadastre doivent toujours être effectuées à l'adresse [info.aimbv@health.fgov.be](mailto:info.aimbv@health.fgov.be) selon les procédures décrites sur le site internet du SPF Santé Publique.

- L'installation et l'exploitation d'un appareil lourd d'imagerie médicale doivent être notifiées à l'aide du document 'Notification des appareils médicaux lourds'.
- Si un appareil lourd d'imagerie médicale est mis hors service, il doit être notifié à l'aide du document Excel 'Notification de changement de statut des appareils médicaux lourds'

- Lorsque des informations d'un appareil changent par rapport aux informations initialement transmises au Cadastre – par exemple suite à une mise à jour ou un déménagement – alors vous devez compléter à la fois le document 'Notification de changement de statut des appareils médicaux lourds' afin de le placer hors service administrativement et également, le document 'Notification des appareils médicaux lourds' afin de le placer en service administrativement avec les nouvelles informations et les transmettre au SPF Santé Publique.  
Veillez toujours à ce que la date de mise hors service soit suivie par la date de mise en service, que ces dates ne se chevauchent pas et **que celles-ci ne soient pas le même jour**.  
Il est important que les dates se suivent (par exemple, date de mise hors service au 14/03/2021 et date de mise en service au 15/03/2021) afin d'éviter des problèmes de facturation des examens.
- Si vous utilisez temporairement un appareil de remplacement lors d'une transition vers un nouvel appareil ou lors d'une panne ou lors d'une mise à jour, **vous ne devez pas enregistrer l'appareil de remplacement temporaire au Cadastre national**. Pour la facturation des examens effectués sur l'appareil de remplacement temporaire, vous devez suivre la procédure prévue par l'INAMI. Veillez à n'introduire la mise hors service de l'appareil existant qu'à partir de la dernière date à laquelle vous utilisez l'appareil de remplacement afin d'éviter des problèmes de facturation des examens.

## 2. Prochainement : Simplification administrative

Afin de rendre les inscriptions au Cadastre plus conviviales et plus claires pour le secteur, un projet est actuellement en cours au sein du SPF Santé publique. En effet, via ce projet, nous souhaitons mettre à disposition un portail web permettant au secteur de notifier plus facilement des informations au Cadastre et également de consulter et/ou de mettre à jour à tout moment les informations du Cadastre concernant leurs propres appareils. Nous tiendrons le secteur informé des avancés concernant ce projet.

## 3. Besoin d'informations supplémentaires ?

Vous pouvez retrouver toutes les informations concernant le Cadastre national et les formulaires de notification sur le website du SPF Santé Publique via l'adresse suivante :

<https://www.health.belgium.be/fr/sante/organisation-des-soins-de-sante/hopitaux/systemes-denregistrement/imagerie-medicale>

Un aperçu des questions fréquemment posées est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.health.belgium.be/fr/faq-imagerie-medicale>

Si vous avez des questions à propos de l'enregistrement dans le Cadastre national et des notifications pour des adaptations au Cadastre national, vous pouvez les envoyer à l'adresse email générique suivante [info.aimbv@health.fgov.be](mailto:info.aimbv@health.fgov.be)

Si vous avez des questions à propos de la facturation et du numéro de facturation de l'INAMI, vous pouvez directement vous adresser à l'INAMI via l'adresse email générique suivante [medical-imaging@riziv.fgov.be](mailto:medical-imaging@riziv.fgov.be)

Cordialement

Tom Van Renterghem, Chef du service Data & Information stratégique