

# MEDIPRICES

Votre outil de référence  
pour toutes vos demandes  
de prix en ligne

Guide de l'utilisateur





SPF Economie, P.M.E., Classes moyennes et Energie

Rue du Progrès 50 – 1210 Bruxelles

N° d'entreprise : 0314.595.348



○ 0800 120 33 (numéro gratuit)



○ SPFEco



○ @spfeconomie



○ [linkedin.com/company/fod-economie](https://www.linkedin.com/company/fod-economie) (page bilingue)



○ [instagram.com/spfec](https://www.instagram.com/spfec)



○ [youtube.com/user/SPFEconomie](https://www.youtube.com/user/SPFEconomie)



○ [economie.fgov.be](http://economie.fgov.be)

**Éditrice responsable :**

Séverine Waterbley

Présidente du Comité de direction

Rue du Progrès 50 – 1210 Bruxelles

Version internet

081-21

## Table des matières

Écran d'accueil .....	4
Enregistrement .....	5
Accueil.....	6
Mes dossiers.....	9
Notification d'application de prix.....	10
Quantités vendues (médicaments uniquement).....	11
Mon compte .....	13
Gestion des utilisateurs .....	14
Divers .....	15
Aide .....	16

# Écran d'accueil

BIENVENUE

MEDI**P**RICES

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Ce site web est uniquement disponible pour des entreprises pharmaceutiques et à caractère médical agréées

[S'enregistrer](#)



- Choix de la langue (FR-NL-EN) : en haut à droite de l'écran
- Se connecter ou s'enregistrer comme nouvelle firme
- Password oublié ? indiquez votre nom d'utilisateur et un lien vous sera envoyé pour en définir un nouveau.

La plupart des firmes sont déjà enregistrées sur MEDIPRICES, contactez le Service des Prix avant toute nouvelle demande d'enregistrement.

# Enregistrement

## Enregistrement

Firme			
Nr BCE :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Chercher"/>	Forme juridique : <input type="text"/>
Firme : *	<input type="text"/>		
Rue : *	<input type="text"/>		
Code postal : *	<input type="text"/>	Commune : *	<input type="text"/>
Pays : *	Belgique <input type="text"/>		
Site web :	<input type="text"/>		

Utilisateur principal			
Nom : *	<input type="text"/>		
Fonction au sein de l'entreprise : *	<input type="text"/>	Téléphone/GSM : *	<input type="text"/>
Rue : *	<input type="text"/>		<input type="button" value="Copiez l'adresse de l'entreprise"/>
Code postal : *	<input type="text"/>	Commune : *	<input type="text"/>
Pays : *	-- <input type="text"/>	Langue : *	-- <input type="text"/>
E-mail : *	<input type="text"/>		
Mot de passe : *	<input type="text"/>	Répétez mot de passe : *	<input type="text"/>

Utilisez le numéro BCE pour un préremplissage des champs. Si vous ne disposez pas d'un numéro BCE vous devez remplir les champs vous-même.

L'utilisateur principal est la personne qui crée le compte initial de l'entreprise sur MediPrices. Cliquez sur **S'ENREGISTRER** après avoir rempli les détails pour confirmer.

Après votre demande d'enregistrement, le SPF l'approuvera et vous recevrez un e-mail de confirmation avec votre nom d'utilisateur (PP123456). Vous devez vous connecter avec ce nom d'utilisateur et le mot de passe que vous avez choisi lors de l'enregistrement.

Après vous être connecté, vous arriverez à la page d'accueil où il y a 7 onglets disponibles pour l'utilisateur principal et 6 pour les utilisateurs réguliers/consultants (Gestion des Utilisateurs n'apparaît que pour le main user).

# Accueil

Via l'onglet ACCUEIL, vous pouvez introduire un nouveau dossier en appuyant sur le bouton « [nouveau dossier](#) ». Deux actions doivent être sélectionnées :

- Choix du produit (secteur)
- Choix de la demande (fixation, hausse, autre).

## Nouveau dossier

Sélectionnez le type de produit pour lequel vous souhaitez introduire une demande :

Médicaments remboursables

Sélectionnez le type de demande : \*

Fixation de prix

Hausse de prix

Confirmation de prix

[Annuler](#) [Suivant](#)

### 0. Contact

Rappel de vos données (entreprise et utilisateur). Vous avez la possibilité d'enregistrer une adresse e-mail ou un numéro de téléphone différent de celui renseigné dans l'enregistrement. Vous pouvez également indiquer une adresse e-mail de secours (back-up) qui recevra en plus de vous toute communication liée au dossier que vous avez introduit.

### 1. Questions

Questions (éléments de recevabilité) selon le type de demande :

- Une lettre d'introduction

Vous devez ajouter une lettre d'introduction reprenant les informations sur la demande et le produit comme c'était le cas pour les dossiers soumis sur support papier. Ceci permettra entre autres de vérifier que votre choix de produit et demande lors de la création du dossier sont corrects.

#### Pour les dossiers médicaments

Choisissez le médicament pour lequel vous introduisez la demande en cliquant sur [ajouter](#).

La liste qui apparaît est extraite de la SAMv2 (Source Authentique des Médicaments version2).

Seuls les médicaments autorisés pour votre entreprise et ses filiales éventuelles (titulaire d'enregistrement) sont affichés.

Le nom du médicament, la forme pharmaceutique, le dosage et le conditionnement

**requis!**

CTI-Extended ▾	Num autorisé ▾	Nom ▾	Présentation ▾	Emballage	Actions
La liste est vide					
< << >> >					
<input type="button" value="Ajouter"/>					

- ou - :

/

Vous pouvez rechercher le médicament via son CTI Extended (numéro unique délivré par l'AFMPS pour chaque médicament, différent du CNK délivré par l'APB), le numéro d'autorisation ou le nom. Si vous ne trouvez pas le médicament dans la liste, vous pouvez télécharger un fichier (Excel, Word ou PDF) qui reprend le nom du médicament, sa forme pharmaceutique, son dosage et son conditionnement.

Vous pouvez ajouter plusieurs médicaments par demande.

### Pour les dossiers relatifs aux autres secteurs (implants, prothèses auditives...)

L'identification du produit se fait uniquement en ajoutant une pièce jointe reprenant la dénomination du ou des produit(s) (Excel, Word ou PDF).

Pour la plupart des autres questions vous devez fournir un fichier via le bouton [Naviguer](#) puis télécharger ce fichier sélectionné en appuyant sur le bouton [Télécharger](#).

Avec le bouton [Annuler](#), vous pouvez supprimer un document déjà téléchargé.



### Remarques :

- Les réponses aux questions peuvent consister en des pièces jointes (Word, Excel, PDF), un lien internet ou l'option oui/non, et correspondent aux conditions de recevabilité prévues par la législation. Il n'est pas possible d'avoir à la fois un lien et une pièce jointe dans une réponse à une question. Par exemple : l'autorisation de mise sur le marché peut être soit ajoutée au format PDF, soit via un lien internet.
- Il n'est pas possible de soumettre votre dossier avant d'avoir répondu à toutes les questions.
- Dans tous les cas, vous pouvez interrompre le remplissage des questions afin de soumettre votre dossier ultérieurement (voir onglet « mes dossiers »).

## 2. Envoyer (soumettre le dossier)

Après avoir répondu à toutes les questions, vous pouvez soumettre votre dossier. Vous pouvez également ajouter des commentaires et une référence, comme le nom du médicament, ce qui permet de retrouver facilement votre dossier.

Ajoutez une référence afin de retrouver plus facilement votre dossier

Avez-vous encore des remarques à formuler?

5000 caractères restants

Précédent

Soumettre le dossier

Après avoir appuyé sur [Soumettre](#), un accusé de réception apparaît mentionnant le numéro de dossier et les dates de soumission et d'échéance légales. Cet accusé de réception est aussi envoyé sur votre e-mail.







# Mes dossiers

L'onglet « Mes dossiers » se compose de 3 subdivisions :

- **Dossiers ouverts** : dossiers initialisés (pas encore envoyés au Service des prix). Vous pouvez modifier, soumettre, ou supprimer ces dossiers.
- **Dossiers en cours** : dossiers soumis (envoyés au Service des Prix). Vous pouvez consulter les dossiers soumis. Vous pouvez également envoyer une nouvelle pièce jointe et/ou un nouveau message concernant le dossier en cliquant sur le bouton « Actions ». Cependant, il n'est plus possible de modifier vos réponses.
- **Dossiers clôturés** : dossiers pour lesquels une décision a été prise (uniquement les dossiers soumis via MediPrices). Vous pouvez consulter et télécharger la décision mais aussi notifier l'application du prix.

## Dossiers ouverts



[Nouveau dossier](#)

Année ↕	Numéro ↕	Référence ↕	Type de produit ↕	Type de dossier ↕	Statut ↕	Actions
2021	63		Médicaments remboursables	Fixation de prix	Créé	 
2021	62		Médicaments remboursables	Fixation de prix	Créé	 

14 << 1 >> 15

Cette table contient les dossiers que vous n'avez pas encore soumis au Service des prix. Ces dossiers peuvent toujours être modifiés ou supprimés.



## Dossiers en cours

Année ↕	Numéro ↕	Référence ↕	Type de produit ↕	Type de dossier ↕	Date d'introduction ↕	Modifié le ↕	Actions
2021	65	amplifon 2	Appareils auditifs	Communication pour la modification du nom de l'entreprise	30/05/2021	30/05/2021	 

14 << 1 >> 15

Cette table contient les dossiers qui ont déjà été soumis pour lesquels aucune décision n'a encore été prise par le Service des prix.

## Dossiers clôturés

Année ↕	Numéro ↕	Référence ↕	Type de produit ↕	Type de dossier ↕	Date d'introduction ↕	Date de décision ↕	Actions
2021	64	amplifon	Appareils auditifs	Communication pour la modification du nom de l'entreprise	30/05/2021		 

14 << 1 >> 15

À partir de cette liste de dossiers clôturés, vous pouvez envoyer une notification de prix concernant ce dossier.

4 icônes différentes peuvent être utilisées pour les actions :



Modifiez votre dossier avant de le soumettre (dossiers ouverts)



Suppression de votre dossier ; veuillez ne pas simplement supprimer les dossiers en cours sans en informer le Service prix au préalable



Consultez votre dossier. Envoyez un message et/ou un fichier.



Notifiez la date d'application du prix de ce dossier.

# Notification d'application de prix

Vous pouvez notifier le prix de votre produit et sa date d'application.

**Pour les médicaments**, vous pouvez utiliser la liste SAM des médicaments pour lesquels un dossier existe sur MediPrices.

- Médicaments pour lesquels il existe un dossier Mediprices

## Notification d'application de prix

1. Créez une notification de prix basée sur un dossier existant:

Année ↕	Numéro ↕	Type de produit ↕	Type de dossier ↕	Date d'introduction ↕	Date de décision ↕	Actions
2020	613	Médicament générique ou assimilé/bio similaire/usage pédiatrique/extension de gammes	Notification ou hausse de prix d'un Générique/Hyb/Lit/Bio sim/Usage pédiat/Extension gamme	01/10/2020		<a href="#">+</a>

Vous pouvez notifier en appuyant sur le signe **+** à côté du fichier.

- Médicaments pour lesquels il n'existe pas de dossier MediPrices : vous pouvez également communiquer les prix appliqués et la date d'application en sélectionnant le type de produit puis via la liste SAM en appuyant sur **AJOUTER**.

## 2. Créez une notification de prix pour laquelle il n'y a pas de dossier dans le système:

Sélectionnez le type de produit pour lequel vous souhaitez introduire une notification :

### Notification d'application de prix

Ajoutez les produits pour lesquels vous souhaitez soumettre une notification. Entrez la date et le prix réellement appliqué pour chaque produit.

CTI-Extended ↕	Num autorisé ↕	Nom ↕	Présentation ↕
La liste est vide			

[Ajouter](#)

[Sauvegarder](#)

**Pour les dossiers liés aux autres secteurs** (implants, prothèses auditives...), il vous sera demandé de notifier le prix en téléchargeant une pièce jointe ou via un simple message.

### Notification d'application de prix

Date de publication:  [📅](#)

Introduisez ici votre notification de prix :

ou téléchargez un fichier (doc(x)/pdf/xls(x)) contenant la notification de prix. :

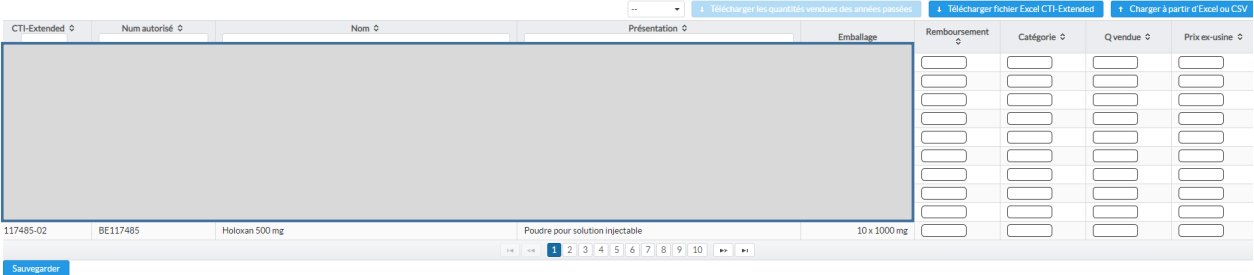
[+ Naviguer...](#) [↑ Télécharger](#) [⊗ Annuler](#)

[Sauvegarder](#)

# Quantités vendues (médicaments uniquement)

Une fois par an et avant le 30 mars, vous devez déclarer les quantités vendues de médicaments durant l'année précédente.

Sur cette page, vous pouvez voir tous les médicaments dont votre entreprise est le détenteur d'autorisation (liste SAM).



Le bouton [Télécharger les quantités vendues des années passées](#) vous permet de retrouver les fichiers de déclaration des années précédentes.

Le bouton [Télécharger fichier Excel CTI Extended](#) vous permet de télécharger un fichier Excel reprenant entre autres le CTI Extended des médicaments.

Le CTI Extended est un numéro unique délivré par l'AFMPS. Il ne s'agit pas du code CNK délivré par l'APB. **Ce fichier est uniquement un fichier d'aide** et n'est pas le fichier que vous devez charger dans le bouton [Charger à partir d'Excel ou CSV](#).

Le bouton [Charger à partir d'Excel ou CSV](#) vous permet de déclarer les quantités vendues. Vous pouvez également remplir le tableau manuellement en recherchant les médicaments via les différents champs de recherche (si peu de médicaments, par exemple).

Le fichier Excel créé auparavant par le SPF Economie ne sera plus envoyé.

**Attention : si un médicament n'a pas été vendu au cours d'une année il ne faut rien indiquer.**

Vous pouvez choisir entre 2 types de fichiers :

- Excel : avec l'extension ".xlsx"
- CSV: avec l'extension ".txt"
- 

**Fichier Excel :**

- colonne A : CTI-Extended
- colonne B : R = Remboursé, N = Non remboursé, O = OTC
- colonne C : G = Générique, H = Hybride, O = Original, S = Littérature Scientifique (référence bibliographique)
- colonne D: quantité vendue correspondant à ce CTI-Extended (par unité de conditionnement)
- colonne E : prix ex-usine au 31 décembre de l'année précédente.

Exemple de ligne :

452369-02	N	O	1582	17,85
-----------	---	---	------	-------

**Fichier CSV :**

- 1<sup>re</sup> colonne : CTI-Extended  
séparateur : un point-virgule ( ; )
- 2<sup>e</sup> colonne : R = Remboursé, N = Non remboursable, O = OTC  
séparateur : un point-virgule (;)
- 3<sup>e</sup> colonne : G = Générique, H = Hybride, O = Original, S = (Scientifique) Littérature Scientifique  
séparateur : un point-virgule ( ; )
- 4<sup>e</sup> colonne : quantité vendue correspondant à ce CTI-Extended  
séparateur : un point-virgule ( ; )
- 5<sup>e</sup> colonne : prix ex-usine au 31 décembre de l'année précédente

Exemple de ligne : 452369-02 ; N ; O ; 1582 ; 17,85

## Mon compte

Vous permet de consulter et modifier certaines informations liées à votre firme et aux différents utilisateurs (site web, coordonnées, mot de passe...).

Firme	
Nr BCE :	
Firme : *	<input type="text" value="pharma test"/>
Rue : *	<input type="text"/>
Code postal : *	<input type="text"/>
Commune : *	<input type="text"/>
Site web :	<input type="text"/>

---

Utilisateur principal			
Nom : *	<input type="text"/>	Fonction au sein de l'entreprise : *	<input type="text"/>
Téléphone/GSM :	<input type="text"/>	E-mail : *	<input type="text"/>
Rue : *	<input type="text"/>		
Code postal : *	<input type="text"/>	Commune : *	<input type="text"/>
Pays : *	<input type="text" value="Belgique"/>	Langue : *	<input type="text" value="Français"/>
Nom d'utilisateur :	PP916032	<input type="button" value="Modifier mot de passe"/>	

---

<input type="button" value="Sauvegarder"/>	<input type="button" value="Fermer"/>
--	---------------------------------------

## Gestion des utilisateurs

**Rappel : seul l'utilisateur principal a accès à cet onglet.**

L'utilisateur principal est capable de voir tous les dossiers ouverts, envoyés et clôturés de la firme, il peut aussi ajouter des autres utilisateurs et consultants. Les autres utilisateurs et consultants ne peuvent agir que sur les dossiers qu'ils ont introduits.

Un utilisateur régulier ou un consultant doit être désigné par l'utilisateur principal de l'entreprise. Il ne peut donc pas introduire une nouvelle demande d'inscription en tant que nouvelle entreprise.

Si l'utilisateur principal ne travaille plus pour l'entreprise, celle-ci doit en désigner un nouveau et en informer le Service Prix.

Accueil
Mes dossiers
Notification d'application de prix
Quantités vendues
Mon compte
Gestion des utilisateurs

**Utilisateur**

Nom : *	<input type="text"/>	Fonction au sein de l'entreprise : *	<input type="text"/>
Téléphone/GSM :	<input type="text"/>	E-mail : *	<input type="text"/>
Rue : *	<input type="text"/>		
Code postal : *	<input type="text"/>	Commune : *	<input type="text"/>
Pays : *	--	Langue : *	--
Nom d'utilisateur :	PP316876	Type utilisateur :	Consultant

Délégation (pdf):

Le nom d'utilisateur (PP316876) apparaîtra automatiquement à l'écran. Après **SAUVEGARDER**, l'utilisateur/consultant recevra un e-mail avec le nom d'utilisateur et un lien pour choisir un mot de passe.

Pour le consultant, l'utilisateur principal doit joindre une pièce jointe confirmant la délégation.

## Divers

Ici, vous devez déclarer les prix ex-usine de tous vos médicaments commercialisés en Europe comme la législation le demande (à partir du 1<sup>er</sup> février et avant le 1<sup>er</sup> mars de chaque année) en téléchargeant un fichier Excel ou PDF.

Si le médicament est commercialisé sous une autre marque, il faut le mentionner également.

**Déclaration des prix ex-usine pratiqués dans l'Union européenne**

Choisissez un fichier Excel ou Pdf à charger :

Vous pouvez également signaler l'arrêt de commercialisation d'un produit et/ou s'il y a un changement de titulaire de l'autorisation.

**Arrêt de commercialisation/changement de titulaire**

Veuillez écrire votre message

# Aide

Dans l'Aide, vous pouvez :

- consulter et télécharger le manuel de l'utilisateur
- consulter et télécharger un modèle de structure de prix (1 -médicaments, 2- dispositifs)
- poser une question d'ordre général via un formulaire
- consulter les différentes législations

## Aide

En cas de problèmes avec le site Web, veuillez envoyer un courriel au [price@economie.fgov.be](mailto:price@economie.fgov.be) avec une description détaillée de votre problème.

[↓ Manuel](#) [↓ Structure des prix 1](#) [↓ Structure des prix 2](#) [Posez votre question](#)

### Posez votre question

Sujet\*

Message\*

Email\*

/

Choisissez un fichier Pdf à charger :

[+ Choose](#) [↗ Upload](#) [⊗ Cancel](#)

[Envoyer](#)

Ce formulaire sert à poser une question d'ordre général. Pour une question liée à un dossier particulier, veuillez utiliser l'onglet Mes Dossiers et agir sur le dossier particulier.