

Conseil Central des pharmaciens titulaires d'officine
4, avenue Ruysdaël - 75379 Paris cedex 08
Tél. : 01 56 21 34 34 - Fax : 01 56 21 34 99
www.ordre.pharmacien.fr



DOC CNQP - Conseil Central des pharmaciens titulaires d'officine - Septembre 2010 - Guide pratique - tandM



GUIDE PRATIQUE



INSCRIPTIONS

LE GUIDE DU TITULAIRE D'OFFICINE

SOMMAIRE

1	Introduction	3
2	Acquisition (constitution de SEL)	6
3	Transfert	13
4	Regroupement d'officines	17
5	Création d'une officine	21
6	Cessation d'activité d'un titulaire	25
7	Autres changements de situation	27
8	Annexes	31

INTRODUCTION

L'instauration d'un « guichet principal » trouve son origine dans l'ordonnance n° 2003-850 du 4 septembre 2003 portant **simplification de l'organisation et du fonctionnement du système de santé** et dans celle n° 2005-1040 du 26 août 2005 relative à l'organisation de certaines professions de santé.

Différentes mesures ont ainsi été prises visant à simplifier et unifier les procédures d'enregistrement et autres démarches administratives auxquelles sont astreints les professionnels de santé lors de leur installation comme au cours de leur activité. Elles ont également pour objectif de coordonner les différentes institutions et services concernés par ces démarches : ordres, Caisses d'Assurance maladie, Etat...

Pour accompagner cette simplification, un Répertoire Partagé des Professionnels de Santé (hébergeur de données RPPS) a été mis en place par un arrêté du 6 février 2009.

La vocation du RPPS, est notamment d'assurer la simplification de l'identification des professionnels de santé par l'attribution d'un numéro unique et pérenne. Il permet de répertorier l'ensemble des professionnels de santé (médicaux et paramédicaux), qu'ils soient libéraux, salariés, fonctionnaires ou militaires, ainsi que les étudiants. L'objectif est de mieux connaître leur démographie d'ensemble, de contribuer aux procédures de délivrance et de mise à jour des cartes de professionnels de santé, et enfin, d'assurer sur le territoire une politique de gestion prévisionnelle de l'offre de soins tous secteurs confondus, y compris dans sa dimension de sécurité sanitaire.

Les ordres des professionnels de santé ont été désignés pour assurer la fonction de « guichet principal ». **L'Ordre national des pharmaciens est la première institution à mettre en place la réforme.**

ERRATUM



p. 9

p. 19

p. 23

Nouvelle adresse du GIP-ASIP Santé
9 rue Georges Pitard
75015 PARIS



p. 27

AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

Transformation de société sans changement d'associé :

Pour les SEL :

Un dossier de demande de modification d'inscription doit être déposé auprès du Conseil régional - cf p. 12 « Inscription concomitante d'une SEL » :

- lorsque la société issue de la transformation est une SEL
- lorsqu'une SEL se transforme en une autre forme de SEL

INTRODUCTION

L'arrêté ministériel du 7 décembre 2009 a fixé la date de mise en place du « guichet principal » au 18 janvier 2010. A cette date s'est opéré un transfert de compétence des DDASS (devenues services des Agences Régionales de Santé) aux Conseils de l'Ordre pour l'enregistrement des professionnels.

Vous ne devez plus vous adresser aux DDASS pour faire enregistrer ou modifier votre déclaration d'exploitation mais aux Conseils régionaux de l'Ordre des pharmaciens (CROP).

Les Conseils régionaux de l'Ordre des pharmaciens deviennent ainsi, pour tous les titulaires, le seul organisme à contacter pour effectuer la démarche :

- d'inscription au tableau ;
- de déclaration d'exploitation ;
- de demande de création ou de renouvellement de la carte CPS ;
- de demande d'attribution du numéro d'identification Assurance Maladie de l'officine.

Ainsi, avec le certificat d'inscription mentionnant l'enregistrement de début d'exploitation, le Conseil régional remettra au pharmacien :

- un formulaire pré-rempli de demande de carte CPS s'il n'en a jamais été délivré au pharmacien* ;
- deux formulaires d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine.

La formalité de l'enregistrement du diplôme prévue à l'article L 4221-16 CSP a été supprimée par l'ordonnance n° 2009-1586 du 17 décembre 2009. L'inscription au tableau a valeur d'enregistrement (article D 4221-21 CSP).

* Dans le cas contraire, le renouvellement et l'envoi de la carte seront automatiques.

INTRODUCTION

Le « guichet principal » constitue une réelle avancée pour les pharmaciens titulaires en leur apportant un gain de temps dans les démarches du fait d'un interlocuteur unique.

Attention ! La procédure de traitement des dossiers de demande d'autorisation d'ouverture des officines (transfert, regroupement, création) n'est pas remise en cause par cette réforme ; l'administration reste gestionnaire des licences (article L 5125-4 CSP).

- Le suivi des demandes de cartes CPS et des formulaires d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine ne relèvent pas du Conseil régional de l'Ordre mais des organismes concernés.

La présente brochure est destinée à faire connaître ces nouvelles modalités d'accès à la profession et de tenue à jour du tableau.

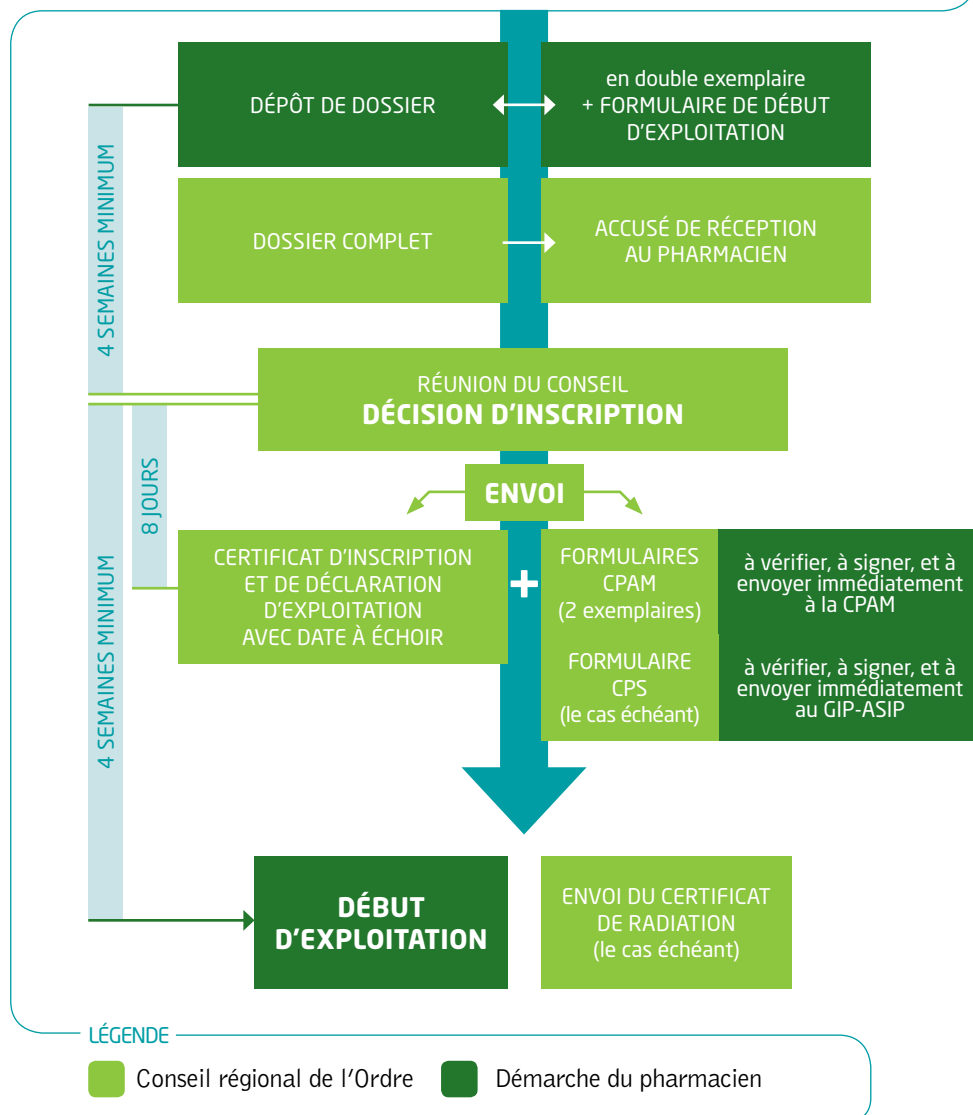
Les différentes démarches :

- Acquisition
- Inscription d'une SEL
- Transfert
- Regroupement
- Création
- Cessation d'activité
- Autres changements de situation

Les textes de référence :

- Arrêté du 6 février 2009 portant création d'un traitement de données à caractère personnel dénommé « Répertoire Partagé des Professionnels de Santé » (RPPS).
- Décret n° 2009-134 du 6 février 2009 relatif aux procédures liées à l'exercice des professionnels de santé.

ACQUISITION DÉMARCHES SIMPLIFIÉES POUR UNE ACQUISITION



DEMANDE D'INSCRIPTION ET D'ENREGISTREMENT DE LA DÉCLARATION D'EXPLOITATION

Où déposer votre dossier ?

Auprès du Conseil régional de l'Ordre (CROP) dans le ressort territorial duquel est située l'officine dont vous souhaitez devenir titulaire.

Envoyez en RAR votre dossier de demande d'inscription au Conseil régional (article R 4222-1 CSP) ou déposez-le contre récépissé, **en deux exemplaires** (l'un est destiné aux services de l'Inspection).

La liste des pièces à produire à l'appui de votre dossier figure en *annexe 1* et *annexe 2*.

Comment procéder ?

- Prenez préalablement contact avec le Conseil régional de l'Ordre afin de connaître les dates de ses futures réunions.
- Vous pouvez aussi consulter les pages régionales (rubrique : « L'Ordre en région ») sur le site Internet de l'Ordre : www.ordre.pharmacien.fr

Attention ! Aucun dossier ne pourra être présenté à une réunion de Conseil s'il n'est pas déposé **COMPLET** au moins un mois avant celle-ci.

Vous **devez** proposer une date de **début d'exploitation de l'officine**.

Cette date devra tenir compte d'un délai minimum de 4 semaines (à compter de la réunion du Conseil annoncée) nécessaire à la modification ou à la création de votre carte CPS ainsi qu'à son envoi. **Cette date devra donc être techniquement validée par le Conseil régional.**

Un formulaire « Déclaration préalable de début d'exploitation », à remettre au Conseil régional, figure à l'*annexe 3* et peut être téléchargé à partir du site Internet de l'Ordre.



ACQUISITION

Il est vérifié que votre dossier est complet :

- **S'il est complet**, vous recevrez du Conseil un accusé réception et votre dossier pourra être présenté à la réunion statutaire dont la date vous aura été indiquée.
- **S'il est incomplet**, vous serez informé qu'il manque des pièces ou que celles-ci s'avèrent incomplètes.

Attention ! Un dossier parvenu incomplet ne fait pas courir le délai de trois mois (L 4222-3 CSP) dont dispose le Conseil régional pour vous inscrire. Le délai ne courra qu'à compter de la production de toutes les pièces requises.

Le cas échéant, l'examen de votre dossier sera reporté à la réunion suivante du Conseil régional une fois que les pièces manquantes auront été fournies.

Si vous envisagez de modifier le nom commercial de l'officine dont vous faites l'acquisition, vous êtes invité à le mentionner au moment du dépôt de votre dossier afin d'éviter une nouvelle démarche auprès de l'Ordre.

RÉUNION DU CONSEIL RÉGIONAL ET DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Le Conseil régional procède :

- **à votre inscription ;**
- **à l'enregistrement de votre déclaration d'exploitation.**

Il établit un certificat individuel d'inscription avec mention de la date validée de début d'exploitation de l'officine.

Dans les huit jours qui suivent la réunion du Conseil régional, vous recevrez votre certificat d'inscription, avec date à échoir de début d'exploitation, accompagné :

- du formulaire pré-rempli de demande de carte CPS (s'il ne vous a jamais été délivré de carte CPS) ;

- de deux exemplaires du formulaire pré-rempli d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine.

Comment procéder ?

- **S'il vous est remis un formulaire de demande de CPS**, vous devez vérifier les informations pré-remplies, éventuellement les compléter, signer le formulaire et l'envoyer le plus rapidement possible au GIP-ASIP (anciennement GIP-CPS) – 8 bis rue de Châteaudun 75009 PARIS. **Si vous ne renvoyez pas ce formulaire, vous ne recevrez pas votre carte CPS¹.**
- **Envoyez à la CPAM dont vous dépendez, les deux formulaires d'adhésion pré-remplis** à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine, signés du ou de l'ensemble des titulaires de la pharmacie et accompagnés d'un RIB. **La CPAM vous fera connaître en retour votre n° assurance maladie.¹**

¹ Le Conseil régional de l'Ordre n'est responsable ni des délais d'acheminement des cartes CPS, ni des délais d'enregistrement de la convention. Les éventuelles difficultés doivent être réglées avec les organismes émetteurs.

ACQUISITION

CHANGEMENT DE DATE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

Si, en cas d'imprévu, vous êtes contraint de repousser la date de début d'exploitation de l'officine, il faut en informer le plus rapidement possible le Conseil régional.

Comment procéder ?

- **Au plus tard, 8 jours avant la date initialement prévue**, utilisez le formulaire figurant en *annexe 3* (téléchargeable sur le site de l'Ordre) pour informer le Conseil régional du report et de la nouvelle date choisie.

Attention ! Si la déclaration de report est faite tardivement, le changement ne pourra pas être pris en compte et la date de début d'exploitation mentionnée sur le certificat d'inscription qui vous aura déjà été envoyé ne pourra plus être modifiée.

- **Dans toute la mesure du possible, 8 jours avant la nouvelle date**, confirmez celle-ci au Conseil régional.

Un nouveau certificat vous sera alors adressé.

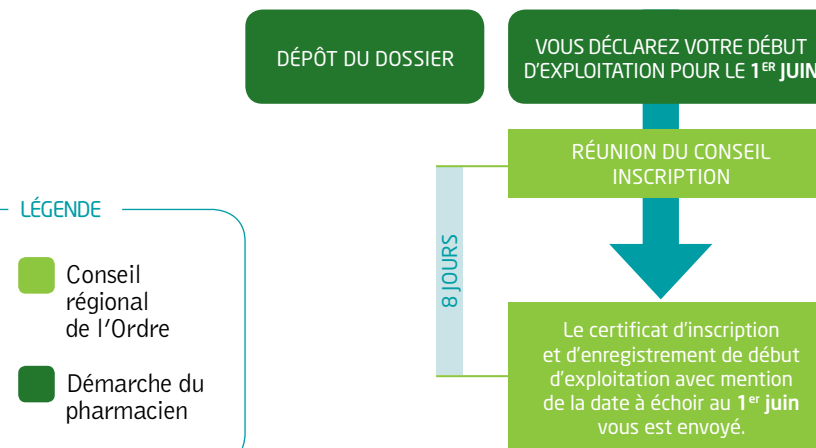
DÉBUT D'EXPLOITATION DE L'OFFICINE

Vous ne pouvez en aucun cas commencer l'exploitation de l'officine avant la date fixée sur le certificat d'inscription. **A cette date, votre carte CPS vous aura été adressée.**



Votre prédécesseur sera radié la veille de la date de prise de possession.

SCHÉMA : EXEMPLE REPORT DE DATE



IMPRÉVU

- **Jusqu'au 24 mai** : Vous pouvez déclarer au CROP le report de date
- **Après le 24 mai** : La date du 1er juin sera définitivement enregistrée
- Vous déclarez le report en temps utile et **indiquez par exemple la nouvelle date** du 1er juillet
- Dans toute la mesure du possible, vous devez confirmer cette date **au moins 8 jours avant**, soit avant le 24 juin
- Un nouveau certificat vous sera envoyé avec enregistrement du début d'exploitation au 1er juillet

ACQUISITION

DEMANDE CONCOMITANTE D'INSCRIPTION AU TABLEAU D'UNE SOCIÉTÉ D'EXERCICE LIBÉRAL

Comment procéder ?

Vous déposez au Conseil régional un dossier complet, en double exemplaire, de demande d'inscription de la SEL **un mois au moins avant une réunion du Conseil**, accompagné :

- de votre demande d'inscription ;
- et/ou de celle d'un ou plusieurs autres associés.

La liste des pièces à produire pour l'inscription d'une SEL est jointe en *annexe 4*.

Attention ! Aucun dossier d'inscription de SEL ne sera présenté à une séance du Conseil s'il n'est pas déposé complet.

Le délai dont dispose le Conseil régional pour inscrire une SEL, à compter du dépôt d'un dossier complet, est également de trois mois.

Le Conseil procédera au cours de la même séance :

- à votre inscription et/ou celle de vos associés ;
- à l'inscription de la SEL.

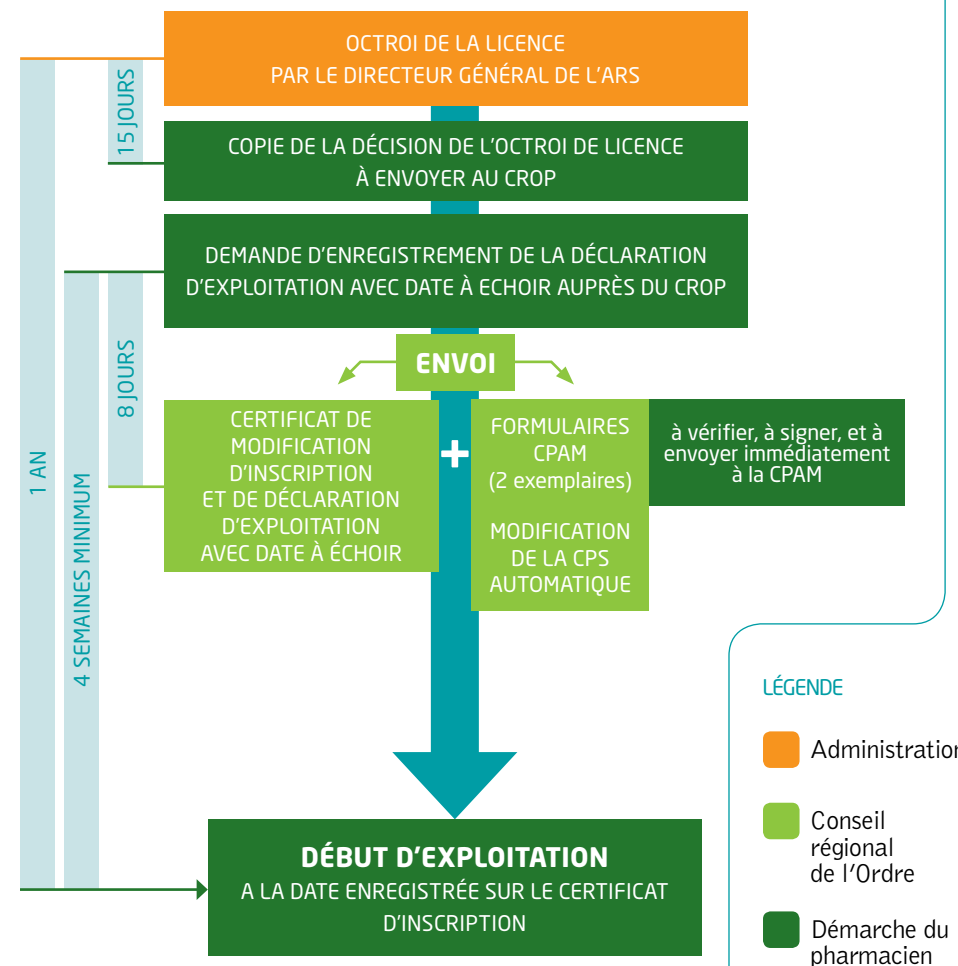
Dans les 8 jours qui suivent la réunion du Conseil, vous recevrez les certificats d'inscription, ainsi que les formulaires précités.

CHANGEMENT DE MODE D'EXPLOITATION

Veuillez vous référer à l'*annexe 7*.

TRANSFERT

SCHÉMA TRANSFERT



TRANSFERT

OCTROI DE LA LICENCE

Vous avez obtenu une licence de transfert.

Ce que vous devez faire :

Dans les quinze jours, vous devez en informer par écrit le Conseil régional de l'Ordre (article D 5125-38-1 alinéa 2 CSP) en lui communiquant copie de la décision d'octroi de licence.

ENREGISTREMENT DE LA DÉCLARATION D'EXPLOITATION

L'enregistrement de la déclaration d'exploitation doit avoir lieu impérativement dans le délai d'un an qui suit la réception de la notification de licence. Au-delà, la licence encourt la caducité (L5125-7 CSP), sauf autorisation de prolongation du délai en cas de force majeure (cf page 18).



Votre demande d'enregistrement de déclaration d'exploitation ne fera pas l'objet d'un examen en réunion de Conseil.

Comment procéder ?

- Vous devez faire connaître au Conseil régional la date que vous aurez choisie pour commencer l'exploitation de l'officine à la nouvelle adresse. Cette date doit être techniquement validée par le Conseil car il est nécessaire de tenir compte du délai de modification et d'envoi de votre Carte de Professionnel de Santé.

- Pour cela, **envoyez ou déposez au Conseil régional le formulaire de « Déclaration préalable de début d'exploitation »** (cf. *annexe 3*).

Le Conseil régional doit être informé de cette date au moins 4 semaines avant le début d'exploitation prévu.

Dans les 8 jours qui suivent cette information, le Conseil régional vous fera parvenir :

- un certificat d'inscription modifié enregistrant votre déclaration d'exploitation (avec mention de la date validée de début d'exploitation);
- ainsi que deux exemplaires du formulaire d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine.

Que faire ?

Ces formulaires signés du ou de l'ensemble des titulaires doivent être renvoyés sans délai à la CPAM dont vous dépendrez.

CHANGEMENT DE DATE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

Si, en cas d'imprévu, vous êtes contraint de repousser la date de début d'exploitation de l'officine, il faut en informer **dès que possible** le Conseil régional.

Comment procéder ?

- **Au plus tard, 8 jours avant la date initialement prévue**, utilisez le formulaire présenté en *annexe 3* (téléchargeable sur le site de l'Ordre) pour informer le Conseil régional du report et de la nouvelle date choisie.

Attention ! Si la déclaration de report est faite tardivement, le changement ne pourra pas être pris en compte et la date de début d'exploitation mentionnée sur le certificat d'inscription qui vous aura déjà été envoyé ne pourra plus être modifiée.

TRANSFERT

- Dans toute la mesure du possible, 8 jours avant la nouvelle date, confirmez celle-ci par écrit au Conseil régional.

Un nouveau certificat vous sera alors adressé.

DÉBUT D'EXPLOITATION

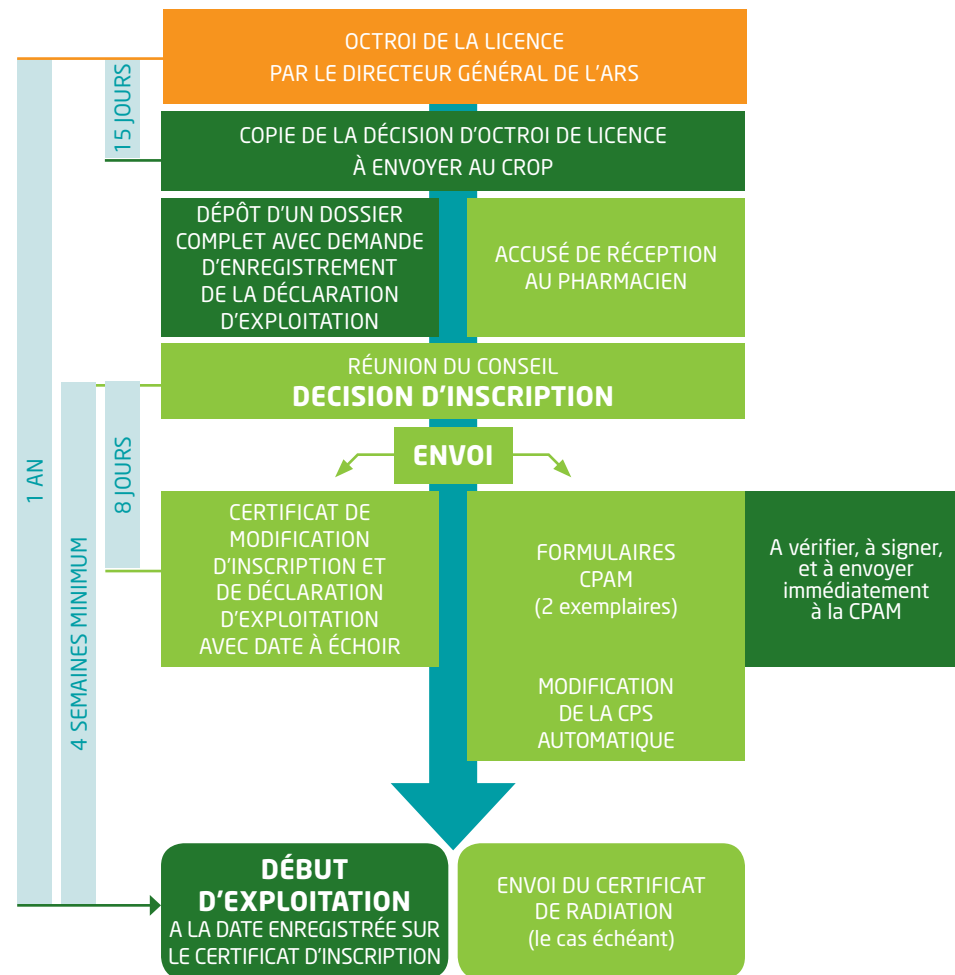
L'exploitation de l'officine transférée ne peut commencer qu'à la date mentionnée sur le certificat d'inscription. **A cette date, votre carte CPS vous aura été adressée.**

Pour vos adjoints :

- Vous devez vous assurer auprès d'eux de l'inscription ou de la modification de leur inscription au tableau de la Section D.

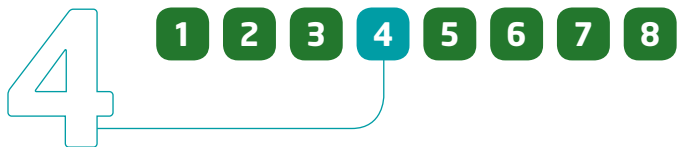
REGROUPEMENT D'OFFICINES

SCHÉMA REGROUPEMENT



LÉGENDE

- Conseil régional de l'Ordre
- Administration
- Démarche du pharmacien



REGROUPEMENT D'OFFICINES

OCTROI DE LA LICENCE

Vous avez obtenu une licence de regroupement demandée au titre de l'article L 5125-15 CSP.

Ce que vous devez faire :

Dans les 15 jours, vous devez en informer par écrit le Conseil régional de l'Ordre (article D 5125-38-1 2ème alinéa CSP) en lui communiquant copie de la décision d'octroi de licence.

DEMANDE D'ENREGISTREMENT DE LA DÉCLARATION D'EXPLOITATION

L'enregistrement de la déclaration d'exploitation sur l'emplacement de l'officine regroupée doit avoir lieu impérativement dans le délai d'un an qui suit la réception de la notification de licence, sauf autorisation de prolongation du délai en cas de force majeure. Au-delà, la licence encourt la caducité (L 5125-7 CSP).

Comment procéder ?

- **Prenez préalablement contact avec le Conseil régional de l'Ordre** afin de connaître les dates de ses futures réunions (ou consultez les pages des Conseils régionaux sur le site de l'Ordre).
- **Déposez, un mois au moins avant la séance du Conseil**, un dossier en double exemplaire dont la liste des pièces est jointe en *annexe 5*.
- Si le regroupement s'accompagne :
 - de l'arrivée ou du départ d'un associé, il conviendra de déposer un dossier de demande d'inscription (cf. page 6 « Acquisition » et *annexes 1 et 2*), et/ou une demande de radiation (cf. page 25).

- de la constitution d'une SEL, il conviendra de demander l'inscription de celle-ci (cf. page 12 « Inscription concomitante d'une SEL » et liste des pièces *annexe 4*).

Vous devez proposer une date de début d'exploitation de l'officine regroupée. Cette date devra tenir compte d'un délai de 4 semaines (à compter de la réunion du Conseil annoncée) nécessaire à la modification de votre carte CPS ainsi qu'à son envoi. **Cette date devra donc être techniquement validée par le Conseil régional.**

Un formulaire « Déclaration préalable de début d'exploitation » est à remettre au conseil régional (cf. *annexe 3* téléchargeable sur le site de l'Ordre).

RÉUNION DU CONSEIL RÉGIONAL ET DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Dans les 8 jours qui suivent la réunion du Conseil régional, vous recevrez votre certificat d'inscription modifié accompagné :

- de deux exemplaires du formulaire d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine.
- le cas échéant, d'un formulaire pré-rempli de demande de carte CPS.

Comment procéder ?

- Envoyez à la CPAM dont vous dépendez, les 2 formulaires pré-remplis d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine, signés par le ou l'ensemble des titulaires de la pharmacie et accompagnés d'un RIB.
- S'il vous est remis un formulaire CPS, vous devez vérifier les informations pré-remplies, éventuellement les compléter, signer le formulaire et l'envoyer le plus rapidement possible au GIP-ASIP (anciennement GIP-CPS) – 8 bis rue de Châteaudun 75009 PARIS.

REGROUPEMENT D'OFFICINES

CHANGEMENT DE DATE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

Si, en cas d'imprévu, vous êtes contraint de repousser la date de début d'exploitation de l'officine, il faut en informer le Conseil régional.

Comment procéder ?

- **Au plus tard, 8 jours avant la date initialement prévue**, utilisez le formulaire figurant en *annexe 3* (téléchargeable sur le site de l'Ordre) pour informer le Conseil régional du report et de la nouvelle date choisie.

Attention ! Si la déclaration de report est faite tardivement, le changement ne pourra pas être pris en compte et la date de début d'exploitation mentionnée sur le certificat d'inscription ne pourra plus être modifiée.

- **Dans toute la mesure du possible, 8 jours avant la nouvelle date**, confirmez celle-ci par écrit au Conseil régional.

Un nouveau certificat vous sera alors adressé.

DATE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

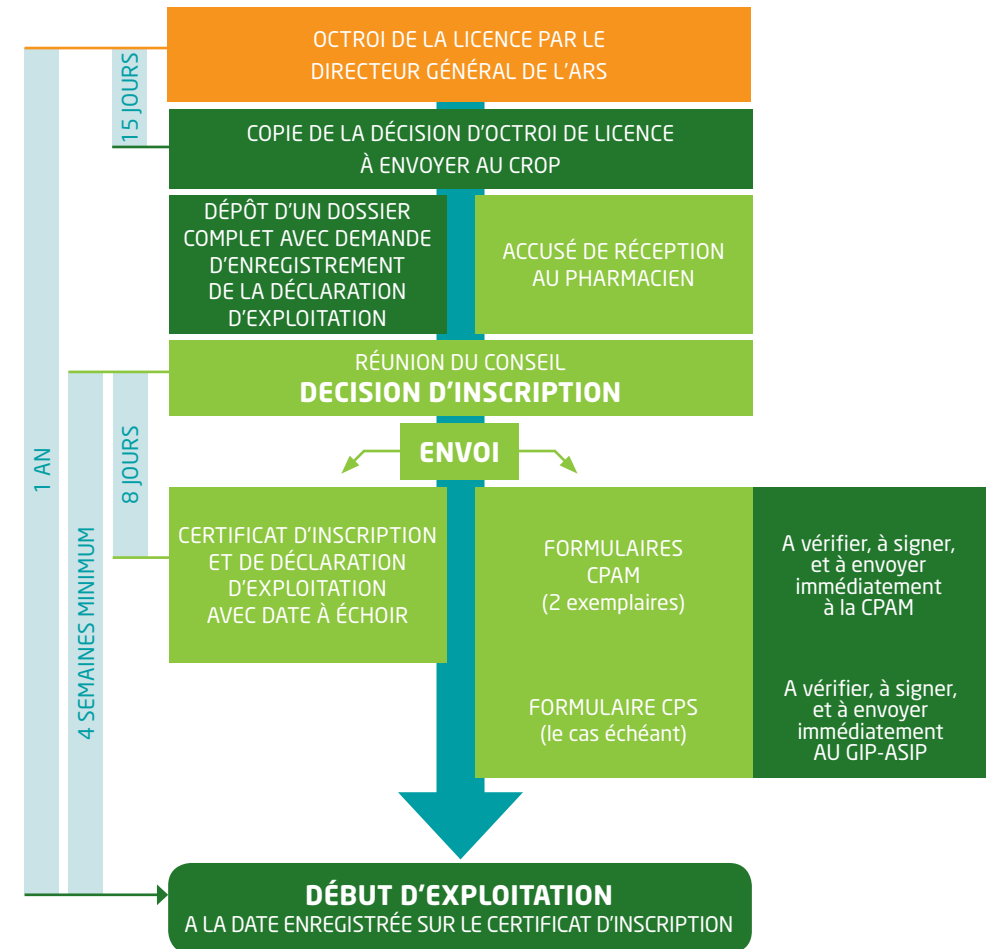
L'exploitation de l'officine regroupée ne peut commencer qu'à la date indiquée sur le certificat. **A cette date, votre carte CPS vous aura été adressée.**

Pour vos adjoints :

- Vous devez vous assurer auprès d'eux de la modification de leur inscription au tableau de la Section D.

CRÉATION D'UNE OFFICINE

SCHÉMA CRÉATION



LÉGENDE

- Conseil régional de l'Ordre
- Administration
- Démarche du pharmacien

CRÉATION D'OFFICINE

OCTROI DE LA LICENCE

Vous avez obtenu une licence de création.

Ce que vous devez faire :

- Dans les 15 jours, vous devez en informer par écrit le Conseil régional de l'Ordre (article D 5125-38-1 alinéa 2 CSP) en lui communiquant copie de la décision d'octroi de licence.

DEMANDE D'INSCRIPTION ET D'ENREGISTREMENT DE LA DÉCLARATION D'EXPLOITATION

L'enregistrement de la déclaration d'exploitation doit avoir lieu impérativement dans le délai d'un an qui suit la réception de la notification de la licence, sauf autorisation de prolongation en cas de force majeure. Au-delà, la licence est caduque (L 5125-7 CSP).

Comment procéder ?

- **Prenez préalablement contact avec le Conseil régional de l'Ordre** afin de connaître les dates de ses futures réunions (ou consultez les pages des Conseils régionaux sur le site de l'Ordre).
- **Déposez, un mois au moins avant la séance du Conseil**, un dossier en double exemplaire dont la liste des pièces à produire est jointe en *annexe 6*.

Aucun dossier ne pourra être présenté à une réunion de Conseil s'il n'est pas déposé complet au moins un mois avant celle-ci.

Vous devez proposer une date de début d'exploitation de l'officine. Cette date devra tenir compte d'un délai minimum de 4 semaines (à compter de la

réunion de Conseil annoncée) nécessaire à la modification ou à la création de votre carte CPS ainsi qu'à son envoi. **Cette date devra donc être techniquement validée par le Conseil régional.**

Pour cela, un formulaire « Déclaration préalable de début d'exploitation » est à remettre au Conseil régional (cf. *annexe 3*, téléchargeable sur le site de l'Ordre).

RÉUNION DU CONSEIL ET DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'INSCRIPTION

Dans les 8 jours qui suivent la séance du Conseil régional, vous recevrez un certificat d'inscription enregistrant votre déclaration d'exploitation (avec mention de la date à échoir de début d'exploitation).

Le certificat sera accompagné :

- **du formulaire pré-rempli de demande de carte CPS** (si vous ne disposez pas déjà d'une carte CPS) ;
- **de deux exemplaires du formulaire d'adhésion** à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine.

Comment procéder ?

- **S'il vous est remis un formulaire CPS**, vous devez vérifier les informations pré-remplies, éventuellement les compléter, signer le formulaire et l'envoyer le plus rapidement possible au GIP-ASIP (anciennement GIP-CPS) – 8 bis rue de Châteaudun 75009 PARIS. **Si vous ne renvoyez pas ce formulaire, vous ne recevrez pas votre carte CPS.**
- **Envoyez à la CPAM dont vous dépendez**, les deux formulaires d'adhésion à la convention nationale des pharmaciens titulaires d'officine, signés par le ou l'ensemble des titulaires de la pharmacie en joignant un RIB.

CRÉATION D'OFFICINE

CHANGEMENT DE DATE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

Si, en cas d'imprévu, vous êtes contraint de repousser la date de début d'exploitation de l'officine, il faut en informer dès que possible le Conseil régional.

Comment procéder ?

- **Au plus tard, 8 jours avant la date initialement prévue**, utilisez le formulaire figurant en *annexe 3* (téléchargeable sur le site de l'Ordre) pour informer le Conseil régional du report et de la nouvelle date choisie.

Attention ! Si la déclaration de report est faite tardivement, le changement ne pourra pas être pris en compte et la date de début d'exploitation mentionnée sur le certificat d'inscription qui vous aura déjà été envoyé ne pourra plus être modifiée.

- **Dans toute la mesure du possible, 8 jours avant la nouvelle date**, confirmez celle-ci au Conseil régional par écrit.

Un nouveau certificat vous sera alors adressé.

DATE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

L'exploitation de l'officine ne peut commencer qu'à la date indiquée sur le certificat. **A cette date, votre carte CPS vous aura été adressée.**

Pour vos adjoints :

Le cas échéant, vous devez vous assurer auprès d'eux de leur inscription ou de modification d'inscription au tableau de la Section D.

CESSATION D'ACTIVITÉ D'UN TITULAIRE

- 1) Vous cédez votre officine ou vos parts sociales ou actions ;
- 2) Vous prenez votre retraite ;
- 3) Vous avez décidé de réaliser un regroupement d'officines avec un ou plusieurs confrères mais ne souhaitez pas poursuivre l'exploitation en commun ;
- 4) Vous avez fermé définitivement votre officine et restitué votre licence à l'ARS ;
- 5) Vous avez dû cesser votre activité suite à une liquidation judiciaire ;
- 6) Vous avez cessé votre activité suite à une opération de réduction de capital ;
- 7) Associé en exercice dans une SEL, vous cessez provisoirement d'exercer, sans céder vos parts dans le délai d'un an prévu à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1990 ;
- 8) Associé en exercice dans une SEL, vous cessez toute activité professionnelle et souhaitez prendre la qualité d'ancien associé au sein de celle-ci (pendant 10 ans maximum).

Comment procéder ?

Vous devez présenter votre demande de radiation du tableau par écrit et l'adresser au Conseil régional dont vous dépendez.

Cette demande doit faire mention :

- De la date future de cessation effective d'activité
- De vos coordonnées de correspondance (réserve sanitaire)
Article D 4221 -21 2ème alinéa CSP : « *Les personnes ayant interrompu ou cessé leur activité de pharmacien restent tenues, pendant une période de 3 ans suivant leur radiation du tableau de l'Ordre, d'informer le Conseil, dans le délai d'un mois, de toute modification de leurs coordonnées de correspondance* ».

CESSATION D'ACTIVITÉ D'UN TITULAIRE

Elle doit être accompagnée :

- Dans le cadre d'une société, d'un procès-verbal d'assemblée générale (ou extrait) prenant acte de votre départ et le cas échéant de votre démission d'un mandat social.
- Dans le cadre d'une SEL, en outre, de la copie de la lettre RAR adressée à la société, confirmant la date de votre cessation d'activité devant intervenir dans les 6 mois après notification de votre décision (article R 5125-20 CSP).
- Et des justificatifs de votre cessation d'activité
Rappel : votre radiation ne peut intervenir que si vous justifiez ne plus avoir la propriété du fonds ou de titres sociaux - sauf cas prévus aux 7) et 8) ci-dessus et dans certains cas au 5).

Votre demande de radiation sera soumise à une séance du Conseil.

Un certificat de radiation vous sera envoyé à la date échue.



La demande de radiation du tableau d'une SEL doit être accompagnée de la production d'un procès-verbal d'assemblée.

AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

Les changements n'impliquant pas l'arrivée ou le départ d'un associé exerçant ne nécessitent pas, sauf cas particulier, d'examen en réunion de Conseil. La réglementation fait cependant obligation au pharmacien de déclarer les changements de situation **dans le délai de 15 jours** à compter de la date de l'acte constatant ou autorisant le changement (D 5125-38-1).

TRANSFORMATION DE SOCIÉTÉ SANS CHANGEMENT D'ASSOCIÉ

Attention ! Si la société issue de la transformation est une SEL, un dossier d'inscription de la SEL accompagné d'une demande de modification d'inscription des associés exerçants doit être déposé auprès du Conseil régional – cf page 12 « Inscription concomitante d'une SEL ».

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional de la date effective de la transformation en lui adressant :

- le procès-verbal d'assemblée générale de la société ;
- les nouveaux statuts ;
- le cas échéant, le règlement intérieur.

Le Conseil vous fera parvenir un certificat d'inscription mis à jour.

AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

CHANGEMENT DE DÉNOMINATION SOCIALE DE LA SOCIÉTÉ

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional du changement, en lui adressant :

- Le procès-verbal d'assemblée générale (ou extrait) relatif à ce changement ou extrait Kbis ;
- Les statuts mis à jour.

Le Conseil régional vous fera parvenir un certificat d'inscription mis à jour.

CHANGEMENT DU NOM COMMERCIAL DE L'OFFICINE

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional, en lui adressant :

- Le procès-verbal d'assemblée générale (ou extrait) relatif à ce changement ou extrait Kbis.

Le Conseil régional vous fera parvenir un certificat d'inscription mis à jour.

CESSION DE PARTS ENTRE ASSOCIÉS SANS CHANGEMENT DE STATUT D'UN ASSOCIÉ

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional de la nouvelle répartition du capital en lui adressant :

- Le procès-verbal d'assemblée générale (ou extrait) relatif à ce changement ;
- L'acte de cession à titre gratuit ou onéreux de parts ;
- Les statuts mis à jour dans toute la mesure du possible ;
- Pour les SEL, le tableau de la nouvelle répartition du capital de la société entre les associés avec mention de leur qualité¹.

CESSION D' ACTIONS ENTRE ASSOCIÉS SANS CHANGEMENT DE STATUT D'UN ASSOCIÉ

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional en lui adressant :

- Le tableau de la nouvelle répartition du capital de la société entre les associés avec mention de leur qualité¹.

AUGMENTATION DE CAPITAL SANS ENTRÉE D'UN NOUVEL ASSOCIÉ

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional de l'opération, en lui adressant :

- le procès-verbal d'assemblée générale (ou extrait) relatif à cette augmentation ;
- Les statuts, mis à jour dans toute la mesure du possible ;
- Pour les SEL, le tableau de la nouvelle répartition du capital de la société entre les associés avec mention de leur qualité¹.

Les mêmes documents sont à fournir en cas de réduction de capital.

¹ cf. formulaire d'inscription ou de modification d'inscription d'une SEL, téléchargeable sur le site de l'Ordre.

AUTRES CHANGEMENTS DE SITUATION

ENTRÉE OU SORTIE D'UN ASSOCIÉ EXTÉRIEUR D'UNE SEL

Comment procéder ?

Dans les 15 jours, informez par écrit votre Conseil régional en lui adressant :

- Le procès-verbal d'assemblée générale (ou extrait) relatif à ce changement ;
- Le tableau de la nouvelle répartition du capital de la société entre les associés avec mention de leur qualité (cf. formulaire d'inscription ou de modification d'inscription d'une SEL, téléchargeable sur le site de l'Ordre) ;
- Les statuts mis à jour dans toute la mesure du possible ;
- L'acte de cession à titre gratuit ou onéreux de parts ou actions.

ANNEXE 1



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

**PIÈCES À FOURNIR EN DOUBLE EXEMPLAIRE POUR
TOUTE INSCRIPTION D'UN PHARMACIEN TITULAIRE
D'OFFICINE**

Article R 4222-1 : pour les pharmaciens titulaires et les SEL, le dossier doit être adressé en **deux exemplaires** par courrier RAR au Président du Conseil régional de l'Ordre.

Article R 4222-2 (cet article renvoie depuis le décret du 29 juillet 2009 à l'article R 4112-1 qui concerne les médecins)

NATIONALITÉ

- Une photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- ou
- L'attestation de nationalité délivrée par une autorité compétente ;

DIPLÔME

- Une copie du diplôme français d'Etat de docteur en Pharmacie ou du diplôme français d'Etat de pharmacien ;
- ou
- Une copie d'un diplôme, certificat ou titre de formation de pharmacien (article L 4221-1-1°) accompagnée, le cas échéant, d'une traduction par un traducteur agréé auprès des tribunaux français ou habilité à intervenir auprès des autorités judiciaires ou administratives d'un Etat membre de la communauté européenne ou partie à l'accord sur l'espace économique européen ;

ANNEXE 1

- Lorsque le demandeur est un ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, la ou les attestations prévues aux articles L 4221-4* et L 4221-5 ;
- Lorsque le demandeur bénéficie d'une autorisation d'exercice délivrée en application des articles L 4221-9, L 4221-12, L 4221-14-1 et L 4221-14-2, la copie de cette autorisation.

AUTRES DOCUMENTS

- Pour les ressortissants d'un Etat étranger, **un extrait de casier judiciaire ou un document équivalent**, datant de moins de trois mois, délivré par une autorité compétente de l'Etat d'origine ou de provenance.

Cette pièce peut être remplacée, pour les ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou parties à l'accord sur l'Espace économique européen qui exigent une preuve de moralité ou d'honorabilité pour l'accès à l'activité de pharmacien, **par une attestation datant de moins de trois mois** de l'autorité compétente de l'Etat d'origine ou de provenance certifiant que ces conditions de moralité ou d'honorabilité sont remplies ;

- **Une déclaration sur l'honneur du demandeur datée et signée** ainsi rédigée : « Je soussigné(e) (prénom et nom) certifie sur l'honneur qu'à ma connaissance aucune instance pouvant donner lieu à condamnation ou sanction susceptible d'avoir des conséquences sur l'inscription au Tableau n'est en cours à mon encontre ».
- **Une copie du certificat de radiation d'inscription ou d'enregistrement** délivré par l'autorité auprès de laquelle le demandeur était antérieurement inscrit ou enregistré ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du demandeur

(*) L'attestation doit certifier que le pharmacien est titulaire d'un diplôme figurant à l'annexe 5 point 5.6.2 de la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil ou qui est assimilé par l'Etat d'émission à ce diplôme et qu'il a acquis une formation conduisant à l'obtention du diplôme précité conforme aux exigences définies à l'article 44 et à l'annexe V, point 5.6.1 de cette même directive.

certifiant qu'il n'a jamais été inscrit ou enregistré, ou, à défaut, un certificat d'inscription ou d'enregistrement dans un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

- **Tous éléments de nature à établir que le demandeur possède les connaissances linguistiques** nécessaires à l'exercice de sa profession en France (article L 4222-6).
- **Un curriculum vitae.**
- **Un formulaire de « Demande d'inscription ou de modification d'inscription au tableau de la Section A de l'Ordre des pharmaciens titulaire d'officine »** dûment complété (imprimé téléchargeable sur le site de l'Ordre).

AUTRES PIÈCES À FOURNIR SELON LA SITUATION (ÉGALEMENT EN DEUX EXEMPLAIRES)

Veuillez vous reporter :

- En cas d'acquisition d'une officine ou de parts sociales, à l'annexe n° 2.
- En cas de constitution d'une société d'exercice libéral, à l'annexe n° 4.
- En cas de regroupement, à l'annexe n° 5.
- En cas de création, à l'annexe n° 6.

(Concernant le vendeur se reporter page 25 « Cessation d'activité »)

ANNEXE 2



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES À PRODUIRE DANS LE CADRE D'UNE ACQUISITION (OFFICINE OU TITRES).

Outre les pièces spécifiques à la situation du pharmacien - cf. *annexe n° 1* Inscription du pharmacien, le dossier est accompagné, également en **deux exemplaires** :

- 1) De la copie de la licence prévue à l'article L 5125-4 ;
- 2) De la copie de toute pièce justifiant de la libre disposition des locaux destinés à l'implantation de l'officine ;
- 3) De tout document justifiant que sont remplies les conditions d'expérience professionnelle mentionnées à l'article L 5125-9 ;
- 4) De la copie des statuts, lorsqu'une société est constituée en vue de l'exploitation d'une officine ;
En cas de constitution d'une société d'exercice libéral, veuillez vous reporter à l'*annexe n° 4*.
- 5) De la copie de l'acte de cession à titre gratuit ou onéreux de tout ou partie de l'officine sous condition suspensive de l'enregistrement par le Conseil régional de l'Ordre de la déclaration d'exploitation prévue à l'article L 5125-16 ou, en cas de succession de la copie de l'acte de partage ;
- 6) Du formulaire « Déclaration préalable de début d'exploitation » - voir *annexe n° 3*.

ANNEXE 3



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

DÉCLARATION PRÉALABLE DE DÉBUT D'EXPLOITATION

M. Mme Melle (*nom et prénom*)
M. Mme Melle (*nom et prénom*)
M. Mme Melle (*nom et prénom*)

Ayant déposé un dossier d'acquisition le

Ou

Ayant obtenu une licence de transfert / de regroupement / de création le

En vue d'exploiter l'officine sise

Sous forme (*individuelle, EURL, SNC, SELARL ...*)

Ou

Suite à un changement de mode d'exploitation de (*individuel, EURL ...*)

..... en

Demande(nt) que sa (leur) déclaration d'exploitation soit enregistrée à compter du (*)

Date et signature

* Dans toute la mesure du possible, cette date doit être confirmée au Conseil régional, 8 jours avant celle-ci.

ANNEXE 4



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

CONSTITUTION D'UNE SOCIÉTÉ D'EXERCICE LIBÉRAL (SEL)

Article R 4222-3 du CSP

Dossier à remettre en deux exemplaires :

- 1) Une copie de la licence (article L 5125-4 CSP) ;
- 2) Une copie de toute pièce justifiant de la libre disposition des locaux destinés à l'implantation de l'officine ;
- 3) Sauf en cas de création d'une officine, la copie de l'acte de cession à titre gratuit ou onéreux de tout ou partie de l'officine sous condition suspensive de l'enregistrement par le Conseil régional de l'Ordre de la déclaration d'exploitation prévue à l'article L 5125-16 CSP ou, en cas de succession, de la copie de l'acte de partage ;
- 4) Une copie des statuts de la SEL, établis sous condition suspensive de son inscription au tableau (article R 5125-15 CSP) ;
- 5) Une copie de son règlement intérieur, et, s'ils ont été conclus, des conventions et avenants relatifs au fonctionnement de la société ou aux rapports entre associés (article L 4221-19 CSP) ;
- 6) Un formulaire de « Demande d'inscription ou de modification d'inscription au tableau de la Section A de l'Ordre des Pharmaciens - société d'exercice libéral, téléchargeable sur le site de l'Ordre ;
- 7) Si la demande d'inscription de la SEL au tableau s'accompagne de l'arrivée d'un nouvel associé exerçant, se reporter à l'annexe n° 1.

ANNEXE 5



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

REGROUPEMENT D'OFFICINES

Dossier à remettre en deux exemplaires :

En cas de constitution de société ou fusion de sociétés :

- 1) Une copie des statuts ;
- 2) Une copie de l'acte d'apport, de rachat ou du traité de fusion, d'augmentation de capital ;
- 3) Un formulaire de « Déclaration préalable de début d'exploitation » de l'officine regroupée - cf. annexe n° 3.

Si la société à constituer est une SEL :

- Se reporter à l'annexe n° 4 : constitution d'une SEL

Si le regroupement s'accompagne de l'arrivée d'un nouvel associé :

- Se reporter à l'annexe n° 1 : Pièces à fournir pour toute inscription d'un pharmacien titulaire d'officine.

Si le regroupement s'accompagne du départ d'un pharmacien :

- Se reporter p 25 : cessation d'activité.

ANNEXE 6



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

CRÉATION D'OFFICINE

Outre les pièces spécifiques à la situation du pharmacien - cf. *Annexe n° 1 - Inscription du pharmacien*, le dossier comprend, également **en deux exemplaires** :

- 1) Une copie de la licence (article L 5125-4) ;
- 2) Une copie de toute pièce justifiant de la libre disposition des locaux destinés à l'implantation de l'officine ;
- 3) Tout document justifiant que sont remplies les conditions d'expérience professionnelle mentionnées à l'article L 5125-9 ;
- 4) Une copie des statuts, lorsqu'il est constitué une société en vue de l'exploitation de l'officine.

Si la société est une société d'exercice libéral, veuillez vous reporter à l'*annexe n° 4* : constitution d'une société d'exercice libéral.

- 5) Un formulaire de « Déclaration préalable de début d'exploitation » - cf. *annexe n° 3*.

ANNEXE 7



DOCUMENT TÉLÉCHARGEABLE SUR :
www.ordre.pharmacien.fr

CHANGEMENT DE MODE D'EXPLOITATION

Documents à remettre en deux exemplaires suivant le cas :

- 1) Les statuts s'il y a constitution de société ;
- 2) En présence d'une constitution de SEL, se reporter à l'*annexe n° 4* « Constitution d'une SEL » ;
- 3) Pour le ou les futurs exploitants devant solliciter leur inscription au tableau, se reporter aux *annexes n° 1 et 2* ;
- 4) Un formulaire d'inscription ou de modification d'inscription au tableau ;
- 5) Un formulaire de « Déclaration préalable de début d'exploitation » - cf. *annexe n° 3* ;
- 6) Le cas échéant, copie du procès-verbal d'assemblée générale relatif à ce changement.

