
Manuel d'utilisation du système

NDS-Web

Table des matières

Table des matières	2
1. Bases du système NDS-Web	3
2. Enregistrement et inscription	3
2.1. <i>Enregistrement.....</i>	<i>3</i>
2.2. <i>Login.....</i>	<i>6</i>
2.3. <i>Modification du mot de passe.....</i>	<i>6</i>
2.4. <i>Validité et exigences applicables au mot de passe.....</i>	<i>6</i>
2.5. <i>Préférences.....</i>	<i>7</i>
3. Demandes d'autorisations d'importation ou d'exportation	9
3.1. <i>Saisie d'une demande d'importation.....</i>	<i>9</i>
3.2. <i>Saisie d'une demande d'exportation.....</i>	<i>12</i>
4. Introduction d'endossement	17
4.1. <i>Endossement d'une importation ou exportation.....</i>	<i>17</i>
4.2. <i>Délai d'envoi des endossements.....</i>	<i>19</i>
5. Annulation d'une autorisation	21
6. Appliquer des filtres et exportation vers Excel.....	22
6.1. <i>Récapitulatif des demandes d'autorisation ou endossement.....</i>	<i>22</i>
6.2. <i>Application des filtres.....</i>	<i>22</i>
6.3. <i>Exportation vers Excel.....</i>	<i>24</i>
7. Demande d'enregistrement de nouvelles préparations	24
8. Demande d'ajout d'entreprises étrangères.....	25

1. Bases du système NDS-Web

Chaque établissement souhaitant importer ou exporter des stupéfiants ou psychotropes doit disposer d'une autorisation d'importation ou d'exportation délivrée par l'Afmps. L'Afmps traite ces demandes via le programme NDS (Nationale Drug control System) qui a été développé par l'ONUDC (Office des Nations Unies contre la drogue et le crime).

NDS-Web est une application web qui permet par voie électronique de:

- soumettre des demandes d'autorisations d'importation/exportation
- valider ces autorisations après chaque réalisation de l'importation ou de l'exportation, en envoyant les quantités exactement reçues ou expédiées.

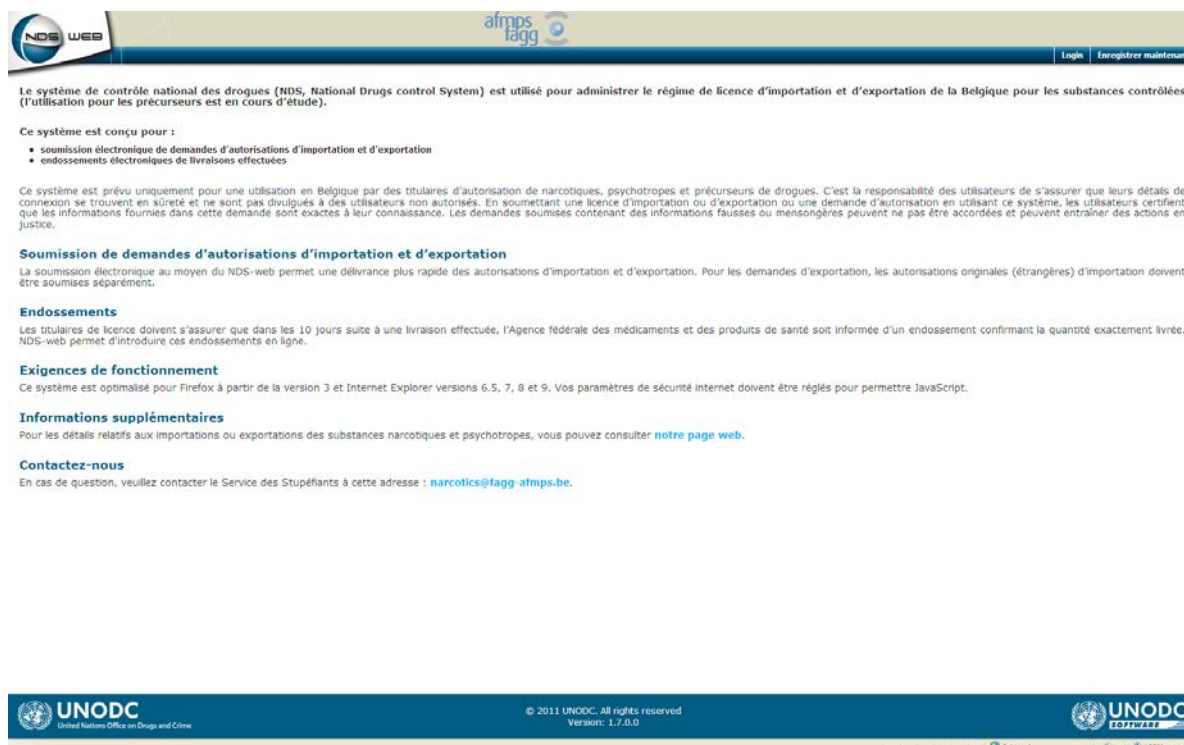
2. Enregistrement et inscription

2.1. Enregistrement

Etape 1 : Page d'accueil

Pour accéder à la page d'accueil, connectez-vous sur : <https://eforms.fagg-afmps.be/>

Pour tester le système ou introduire des demandes fictives (en concertation avec le Team Stupéfiants de l'Afmps): <https://eformsacc.fagg-afmps.be/>



The screenshot shows the homepage of the NDS-Web system. At the top, there is a navigation bar with the 'afmps fagg' logo and a 'Login | Enregistrer maintenant' link. The main content area is titled 'Le système de contrôle national des drogues (NDS, National Drugs control System) est utilisé pour administrer le régime de licence d'importation et d'exportation de la Belgique pour les substances contrôlées (l'utilisation pour les précurseurs est en cours d'étude)'. Below this, it states 'Ce système est conçu pour :' followed by two bullet points: 'soumission électronique de demandes d'autorisations d'importation et d'exportation' and 'endossements électroniques de livraisons effectuées'. A paragraph explains that the system is for use in Belgium by holders of licenses for narcotics, psychotropes, and drug precursors, and that users must ensure the accuracy of their information. A section titled 'Soumission de demandes d'autorisations d'importation et d'exportation' notes that electronic submission allows for faster processing. 'Endossements' (endorsements) are mentioned as necessary for confirming the quantity of goods delivered. 'Exigences de fonctionnement' (system requirements) specify Firefox 3+ or Internet Explorer 6.5, 7, 8, and 9, with JavaScript enabled. 'Informations supplémentaires' (additional information) directs users to a 'notre page web' for more details. Finally, 'Contactez-nous' (contact us) provides the email address 'narcotics@fagg-afmps.be'.

UNODC
United Nations Office on Drugs and Crime

© 2011 UNODC. All rights reserved
Version: 1.7.0.0

UNODC
SOFTWARE

Etape 2 : Demande d'enregistrement

Cliquez sur <Enregistrer maintenant> et complétez le formulaire <Enregistrement utilisateur>. Les champs marqués d'un astérisque doivent être remplis.

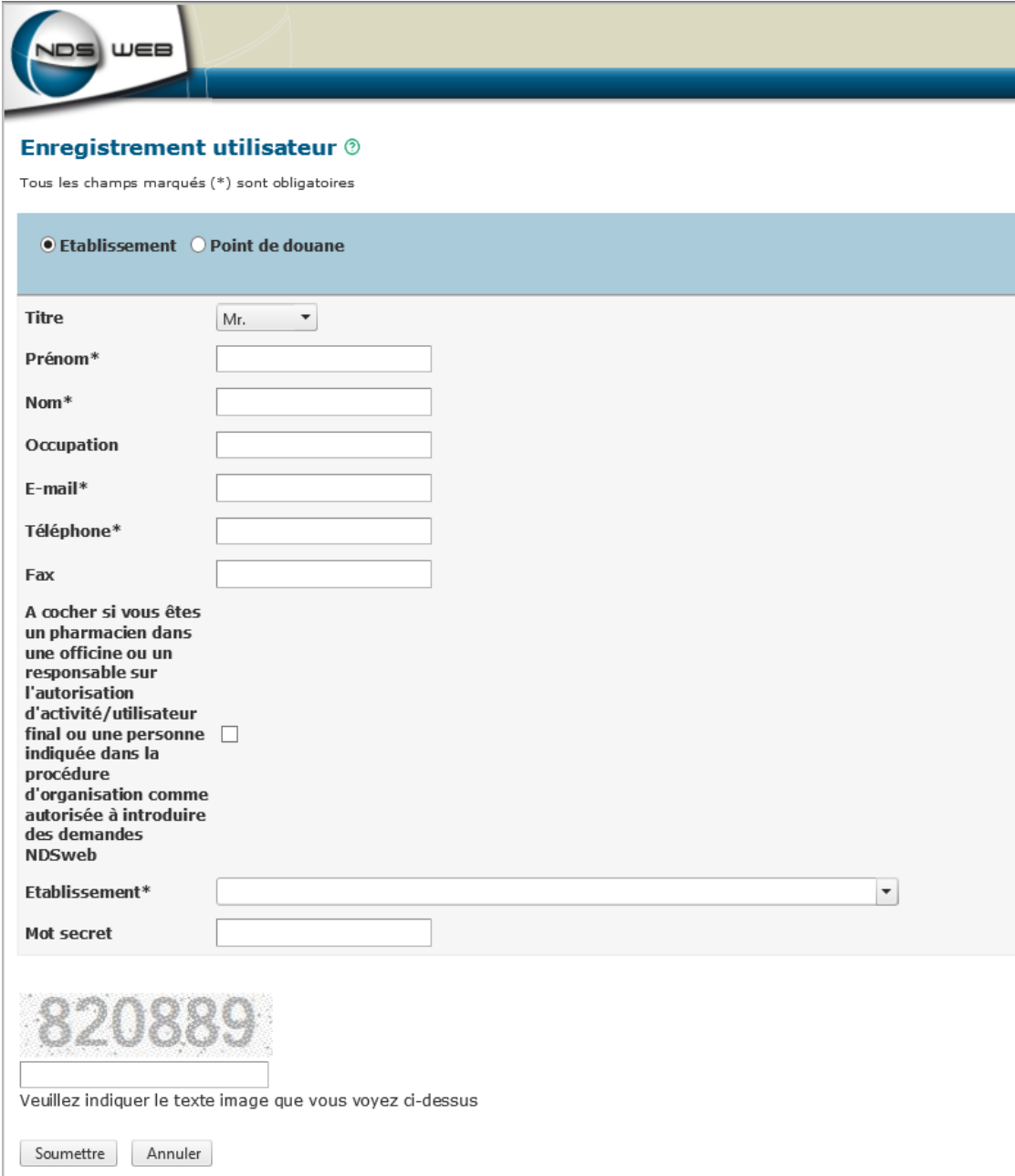
Le système doit avoir une indication si l'utilisateur est autorisé à envoyer les demandes. **Ceci est possible pour les personnes reprises comme responsable sur l'autorisation d'activités / d'utilisateur final, les personnes désignées pour cette tâche dans la procédure d'organisation ou des pharmaciens dans une officine. Ces personnes doivent donc toujours cocher ce champ.**

Les personnes qui ne sont pas mentionnées sur l'autorisation et qui préparent les demandes peuvent également demander un login pour NDSweb mais ne peuvent pas cocher ce case. Dans le cas contraire, cela serait corrigé par le team stupéfiants. Ces personnes peuvent donc créer et sauvegarder des projets de demandes appelés 'brouillons'. Une personne responsable pourra alors valider et envoyer cette demande.

Ces personnes doivent également être mentionnées dans la procédure d'organisation sous peine de voir leur demande d'enregistrement refusée.

Cliquez sur <Soumettre> pour envoyer votre demande à l'AFMPS.

Vous trouverez d'autres informations sur les différents champs dans le menu d'aide .



NDS WEB

Enregistrement utilisateur

Tous les champs marqués (*) sont obligatoires

Etablissement Point de douane

Titre

Prénom*

Nom*

Occupation

E-mail*


Téléphone*

Fax

A cocher si vous êtes un pharmacien dans une officine ou un responsable sur l'autorisation d'activité/utilisateur final ou une personne indiquée dans la procédure d'organisation comme autorisée à introduire des demandes NDSweb

Etablissement*

Mot secret



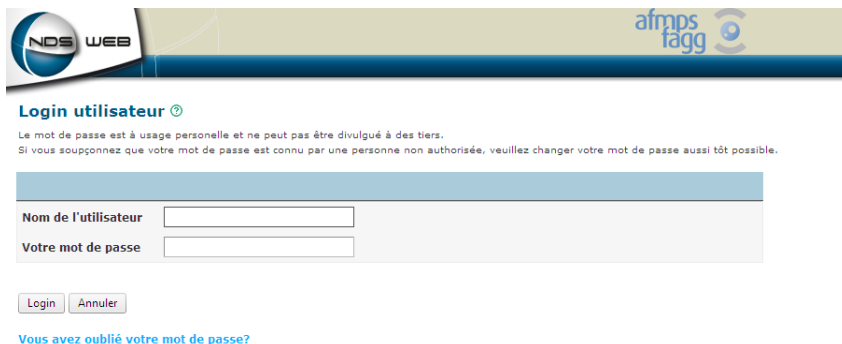
Veuillez indiquer le texte image que vous voyez ci-dessus

Etape 3 : Envoi des données d'accès

Après contrôle et approbation, l'Afmps envoie à l'utilisateur son identifiant et son mot de passe par e-mail. Après réception de cet e-mail, il faut attendre environ un quart d'heure avant de se connecter à NDS web avec ces données.

2.2. Login

Cliquez sur <Login> sur la page d'accueil <https://eforms.fagg-afmps.be/> et complétez les données d'identification reçues.



2.3. Modification du mot de passe

Lors de votre première connexion, il est conseillé de modifier votre mot de passe. Dans le menu <Configuration utilisateur>, cliquez sur <Changer le mot de passe>. Complétez et confirmez votre nouveau mot de passe et cliquez sur <Changer le mot de passe>. Vous recevrez alors un message que votre mot de passe a été changé.



2.4. Validité et exigences applicables au mot de passe

Le mot de passe est valable un an. Lors des 30 derniers jours de validité, vous recevrez un message pop-up à chacune de vos connexions vous signalant l'expiration prochaine de votre mot de passe. Nous vous conseillons alors de le modifier le plus rapidement possible sans quoi votre compte sera bloqué.

Si vous n'avez pas eu l'occasion de vous connecter pendant ces 30 jours et que vous ne parvenez plus à le faire. Veuillez prendre contact avec nous afin de débloquent votre compte et réinitialiser votre mot de passe.

Votre nouveau mot de passe doit respecter les critères suivants :

- 8 caractères minimum – 12 caractères maximum
- Dont 3 au moins sont des :
 - majuscules
 - minuscules
 - chiffres
 - caractères spéciaux

2.5. Préférences

Vous pouvez également procéder à d'autres modifications via le menu <Configuration utilisateur>, sous <Préférences>.



Langue : La langue par défaut est le français. Les utilisateurs néerlandophones peuvent changer ici la langue d'affichage.

Taille de la page : indique le nombre de demandes d'autorisations à afficher par page.

Afficher confirmation de soumission : lorsque cette case est cochée, un message de confirmation s'affiche après chaque envoi de demande.

Filtrer selon utilisateur : lorsque cette case est cochée, seules les demandes que l'utilisateur a soumise sont affichées. Dans le cas contraire, toutes les demandes faites par les utilisateurs de son entreprise s'affichent.

Favoris de substances/préparations : lorsque cette case est activée, vous pouvez créer une liste de « Favoris » des substances/préparations souvent commercialisées par votre entreprise.

Lorsque vous cliquez sur , l'écran suivant apparaît :

Liste des substances/préparations				
Nom subs/prép	Número de code	Type de préparation	Nombre d'unités	UDM
<input type="checkbox"/> (+) -lysergide (LSD)	408000A		0	GRAMME(S)
<input type="checkbox"/> (+) -LYSERGIDE (LSD)TARTRATE			0	GRAMME(S)
<input type="checkbox"/> (+) -LYSERGIDE (LSD)TARTRATE (2 MOL OF DRUG, 2 CH3)			0	GRAMME(S)
<input type="checkbox"/> (+) -LYSERGIDE (LSD)TARTRATE (2 MOL OF DRUG, 2 H2O)			0	GRAMME(S)
<input type="checkbox"/> (+)-CS-3-METHYLFENTANYLHYDROCHLORIDE			0	GRAMME(S)
<input type="checkbox"/> (S)-KETAMINE HYDROCHLORIDE	804200		0	GRAMME(S)
<input type="checkbox"/> 1-(2-Bromoethyl)-4-ethyl-1,4-dihydro-5H-tetrazol-5			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-(2-Thienyl)-2-propanamine			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-Chloro-1-phenyl-2-aminopropane			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-Chloro-2-phenylpropane			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-D PATCH FENTANYL 3.4 MG BASE/PATCH	0410568	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> 1-D PATCH FENTANYL 6.7 MG BASE/PATCH	0410588	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> 1-DAY PATCH FENTANYL 5.0 MG BASE/PATCH	0410578	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> 1D-PATCH FENTANYL 0.84 MG BASE/PATCH	0410568	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> 1D-PATCH FENTANYL 1.7 MG BASE/PATCH	0410558	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> 1-Phenyl-2-bromopropane			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-Phenyl-2-chloropropane			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-Phenyl-2-nitropropane			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-phenyl-2-propanol			0	LITRE(S)
<input type="checkbox"/> 1-Phenyl-2-propanone			0	LITRE(S)

Favoris				
Nom subs/prép	Número de code	Type de préparation	Nombre d'unités	UDM
<input type="checkbox"/> ABSTRAL 100 µg CO SUBLINGUAL ** HM **	041336	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> ABSTRAL 200 µg CO SUBLINGUAL ** HM **	041337	piece	1	piece
<input type="checkbox"/> ABSTRAL 300 µg CO SUBLINGUAL ** HM **	041338	piece	1	piece

© 2013 UNODC. All rights reserved
Version: 1.8.2.1

Dans la colonne de gauche se trouvent toutes les substances/préparations enregistrées dans notre base de données . Vous pouvez sélectionner ici les substances/préparations que vous commercialisez régulièrement et en faire une liste de « Favoris ».

Cliquez ensuite sur . Les substances ou préparations sélectionnées se retrouvent maintenant dans la colonne droite qui reflète votre liste de « Favoris ».

Cette liste peut toujours être modifiée : des substances/préparations peuvent être ajoutées ou supprimées .

Cliquez sur <Sauvegarder> pour appliquer les modifications souhaitées.

3. Demandes d'autorisations d'importation ou d'exportation

Dans le menu <Import/Export>, cliquez sur <Demande Import/Export>.
Sur cette page vous pouvez consulter un récapitulatif de toutes vos demandes.



Feuille de garde	ID Demande	Numéro d'autorisation	Statut	Type de demande	Date de demande	Date d'approbation	Valide jusqu'au	Pays d'importation ou d'exportation	Établissement d'importation ou d'exportation	Créée par
>	27	E20131676	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	27/08/2013	27/08/2013	27/02/2014	REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO	MSF-BELGIQUE RDC KINSHASA	ADUPOI Plus...
>	26	E20131674	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	14/08/2013	23/08/2013	23/02/2014	TCHAD	MSF - HOLLANDE - TCHAD	ADUPOI Plus...
>	25	E20131673	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	14/08/2013	23/08/2013	23/02/2014	BURUNDI	MEDECINS SANS FRONTIERES BELGIQUE	ADUPOI Plus...
>	24	I20131239	Endossé	Importation de narcotiques/psychotropes	14/08/2013	23/08/2013	23/02/2014	FRANCE	PHARMALAB S.A.S.	ADUPOI Plus...

3.1. Saisie d'une demande d'importation

Etape 1 : Fonction <Créer demande Imp/Exp>

Cliquez sur 

Etape 2 : Choix du type de demande


Dans le menu déroulant choisissez <Importation de narcotiques/psychotropes>

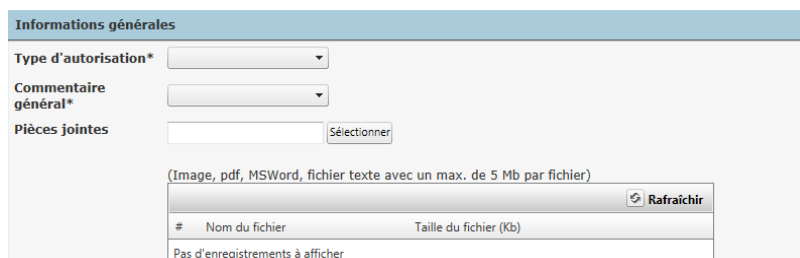
Veillez noter que l'import/export de précurseurs est également disponible mais dans un premier temps, les demandes concernant ces produits ne seront pas traitées vu que la cellule Précurseurs des Drogues n'utilise pas NDS en ce moment.

Informations générales

Type d'autorisation : choisissez ici quel type d'autorisation vous souhaitez : unique ou générale. **Attention : L'Afmps ne délivre que des autorisations uniques ! (Chaque importation = 1 autorisation avec un numéro unique)**

Commentaire général : L'indication « pour réexportation » ou « pour usage domestique » (marché belge) est obligatoire pour les demandes d'importation.

Pièces jointes : D'éventuels documents peuvent être annexés ici. Cliquez sur  pour choisir les documents souhaités. La liste des documents joints est alors visible en-dessous.



Données de l'exportateur

Pays : Choisissez dans le menu déroulant le pays exportateur.

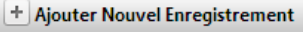
Établissement : Sélectionnez l'entreprise exportatrice parmi la liste.

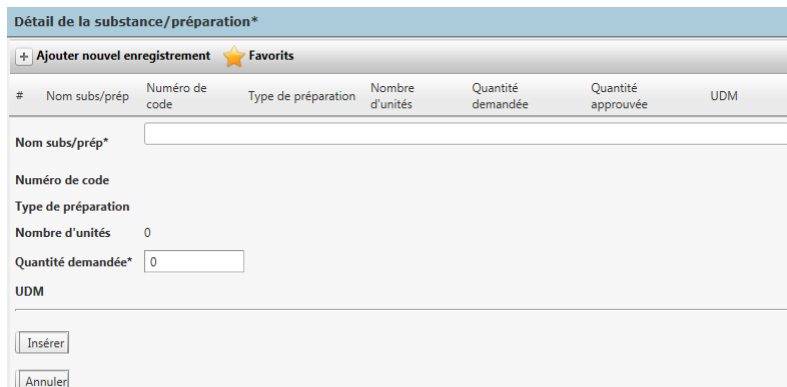
Si l'entreprise ne se trouve pas dans la liste proposée, voir point 8 (à la page 256).

Détails de l'envoi




Commentaire : Les annotations que vous souhaitez voir sur la licence peuvent être mentionnées ici. Cela peut être un numéro de commande ou des informations complémentaires concernant le conditionnement (3 x 100 g p.ex.), les mentions « For clinical trials » ou « For analytical purposes », etc...

Détails de la substance/préparation

Cliquez sur  pour ajouter une substance ou une préparation à votre demande.



Sélectionnez dans le menu déroulant la substance/préparation que vous souhaitez importer. La banque de données contient beaucoup de préparations similaires. Veuillez bien contrôler par le code ministériel si vous avez choisi la préparation correcte. Si la préparation que vous souhaitez ajouter ne se trouve pas dans la liste, veuillez contacter le Team Stupéfiants (voir aussi chapitre 7 à la page 244).

La mention  renvoie au fait que vous avez créé une liste de favoris sous vos « préférences » (voir [point 2.5](#) page 7). En conséquence vous ne verrez que la liste des substances/préparations favorites. Si vous souhaitez sélectionner dans la base de données complète des substances/préparations, vous pouvez très facilement changer en cliquant sur . La mention de « Favoris » changera en  **Toutes les substances/préparations**.

Après avoir validé, entrez la quantité requise.

Si la substance choisie est un concentré de paille de pavot (Conc. of Poppy Straw GW) Il est indispensable que l'alcaloïde principal soit renseigné.

Exemple : CONC. Of POPPY STRAW (M) 70% AMA:

Une fois la substance et la quantité choisie, cliquez sur « **Edit** » dans le cadre « Alkaloids »

Détail de la substance/préparation*

+ Ajouter nouvel enregistrement

#	Nom subs/prép	Numéro de code	Type de préparation	Nombre d'unités	Quantité demandée	Quantité approuvée	UDM
Nom subs/prép* CONC. OF POPPY STRAW (M) GW							
Numéro de code 023100							
Type de préparation							
Nombre d'unités							
Quantité demandée* 10.000							
UDM GRAMME(S)							
Refresh							
Alkaloids							
	Alkaloid Name	Numéro de code		Quantité demandée		UDM	
	CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) AMA			0		GRAMME(S)	Edit
	CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) ACA			0		GRAMME(S)	Edit
	CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M)ATA			0		GRAMME(S)	Edit

Remplissez la quantité analysée d'alcaloïde¹ et cliquez sur « Renouveler »

Refresh							
Alkaloids							
	Alkaloid Name	Numéro de code		Quantité demandée		UDM	
	CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) AMA			7000 <input type="text"/>		GRAMME (S)	Renouveler Annuler
	CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) ACA			0		GRAMME (S)	Edit
	CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M)ATA			0		GRAMME (S)	Edit

Cliquez ensuite sur **Insérer** pour sauvegarder. Vous pouvez recommencer cette opération pour ajouter d'autres substances/ préparations à votre demande.

Attention : une autorisation est limitée à 15 substances/préparations.

Détails du transport

Le bureau de douane doit être complété si le pays exportateur n'est pas membre de l'UE.

Cliquez sur **+ Ajouter Nouvel Enregistrement**, choisissez le point d'entrée dans le menu déroulant.

Commentaires

Commentaires utilisateur : Vous pouvez insérer ici toute information utile à l'Afmps. Cette information n'apparaîtra pas sur l'autorisation.

Ces informations ne sont pas indispensables lors du traitement de la demande :

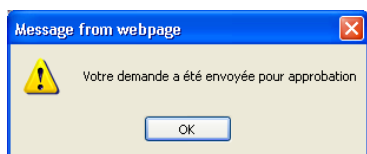
- Département de L'AC (Autorité Compétente du pays)
- Itinéraire
- Moyen de transport

¹ Si la quantité exacte d'alcaloïde n'a pas encore été analysée, indiquez la quantité maximale estimée. La quantité exacte pourra alors être confirmée plus tard lors de l'endossement.

Etape 3 : Soumettre la demande

Lorsque votre demande est complète, cliquez sur

Si vous avez opté pour la réception d'une confirmation sous <Préférences>, cette confirmation s'affichera:



Une fois envoyée, aucune modification ne peut plus être effectuée à la demande.

Vous pouvez afficher les données de votre demande dans le récapitulatif des demandes en cliquant sur <Plus...>.

3.2. Saisie d'une demande d'exportation

Dans le menu <Import/Export>, cliquez sur <Demande Import/Export>.

Sur cette page vous pouvez consulter un récapitulatif de toutes vos demandes.

Etape 1 : Fonction <Créer demande Imp/Exp>

Cliquez sur

Etape 2 : Choix du type de demande

Dans le menu déroulant choisissez <Importation de substances contrôlées>

Veillez noter que l'import/export de précurseurs est également disponible mais dans un premier temps, les demandes concernant ces produits ne seront pas traitées vu que la cellule Précurseurs des Drogues n'utilise pas NDS en ce moment.

Informations générales

Type d'autorisation : choisissez ici quel type d'autorisation vous souhaitez : unique ou générale. **Attention : L'Afmps ne délivre que des autorisations uniques ! (Chaque exportation = une autorisation avec un numéro unique)**

Commentaire général : S'il y a indiqué sur l'autorisation d'étrangère que les produits sont destinés au ré-export, il est à indiquer parce que ça pourrait être important d'éviter des problèmes avec les quotas d'importation de ce pays.

Pièces jointes : Copie au format PDF de l'(des)autorisation(s) originale(s) d'importation référencée(s) ou de la déclaration du médecin.



Le format électronique des autorisations d'importation n'étant pas encore reconnu au niveau international, **il est impératif d'envoyer le document original par la poste**.

Données de l'importateur

Pays : Choisissez dans le menu déroulant le pays vers lequel la marchandise sera exportée.

Etablissement : Sélectionnez l'entreprise importatrice parmi la liste déroulante. Si l'entreprise ne se trouve pas dans la liste proposée, voir point 8 (à la page 256).

Autorisation d'importation référencée

Avant que l'Afmps puisse délivrer une autorisation d'exportation il faut que l'autorité compétente ait délivré une autorisation d'importation qui permet cette importation. Pour cette raison, il est essentiel de compléter les détails concernant cette autorisation d'importation.

Numéro : Numéro de l'autorisation d'importation

Date : Date de délivrance de l'autorisation

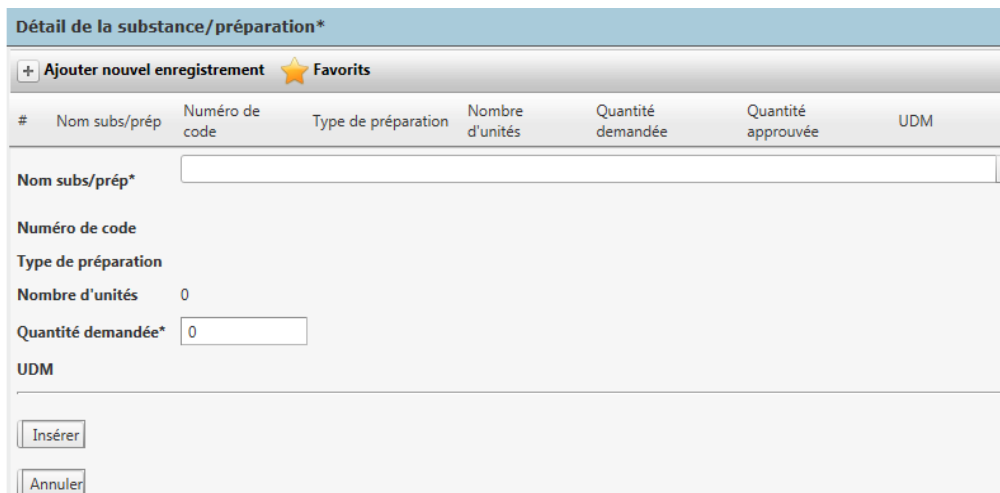
S'il y a plusieurs autorisations (3 au maximum pour 1 autorisation d'exportation), il n'y a qu'un seul numéro et une seule date qui peuvent être introduits pour le moment. Les autres numéros et dates peuvent être ajoutés dans les champs <commentaires utilisateur>.

Détails de l'envoi

Commentaire : Les annotations que vous souhaitez voir apparaître sur la licence peuvent être mentionnées ici. Cela peut être un numéro de commande ou des informations complémentaires concernant le conditionnement (3 x 100 g p.ex.), etc.

Détails de la substance/préparation

Cliquez sur **+ Ajouter Nouvel Enregistrement** pour ajouter une substance ou une préparation à votre demande.



Détail de la substance/préparation*

+ Ajouter nouvel enregistrement ★ Favorits



#	Nom subs/prép	Numéro de code	Type de préparation	Nombre d'unités	Quantité demandée	Quantité approuvée	UDM
	Nom subs/prép*		Type de préparation	Nombre d'unités	Quantité demandée*		UDM
				0	0		

Insérer

Annuler

Sélectionnez dans le menu déroulant la substance/préparation que vous souhaitez importer. La banque de données contient beaucoup de préparations similaires. Veuillez bien contrôler par le code ministériel si vous avez choisi la préparation correcte. Si la préparation que vous souhaitez ajouter ne se trouve pas dans la liste, veuillez contacter le Team Stupéfiant (voir aussi chapitre 7 à la page 244).

La mention **★ Favorits** renvoie au fait que vous avez créé une liste de favoris sous vos « préférences » (voir [point 2.5](#) page 7). En conséquence, vous ne verrez que la liste de vos substances/préparations favorites. Si vous souhaitez sélectionner dans la base de

données complète des substances/préparations, vous pouvez très facilement changer en cliquant sur . La mention de « Favoris » changera en  [Toutes les substances/préparations](#). Après avoir validé, entrez la quantité requise.

Si la substance choisie est un concentré de paille de pavot (Conc. of Poppy Straw GW) Il est indispensable que l'alcaloïde principal soit renseigné.

Exemple : CONC. OF POPPY STRAW (M) 70% AMA:

Une fois la substance et la quantité choisie, cliquez sur « **Edit** » dans le cadre « Alkaloids »

Détail de la substance/préparation*

+ Ajouter nouvel enregistrement

#	Nom subs/prép	Numéro de code	Type de préparation	Nombre d'unités	Quantité demandée	Quantité approuvée	UDM
Nom subs/prép* CONC. OF POPPY STRAW (M) GW							
Numéro de code 023100							
Type de préparation							
Nombre d'unités							
Quantité demandée* 10.000							
UDM GRAMME(S)							
Refresh							
Alkaloids							
Alkaloid Name	Numéro de code		Quantité demandée	UDM			
CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) AMA			0	GRAMME(S)		Edit	
CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) ACA			0	GRAMME(S)		Edit	
CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M)ATA			0	GRAMME(S)		Edit	

Remplissez la quantité analysée² d'alcaloïde et cliquez sur « Renouveler »

Refresh							
Alkaloids							
Alkaloid Name	Numéro de code		Quantité demandée	UDM			
CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) AMA			7000 <input type="text"/>	GRAMME (S)		Renouveler Annuler	
CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M) ACA			0	GRAMME (S)		Edit	
CONC. DE PAILLE DE PAVOT (M)ATA			0	GRAMME (S)		Edit	

Cliquez ensuite sur pour sauvegarder. Vous pouvez recommencer cette opération pour ajouter d'autres substances/préparations à votre demande.

Attention : une autorisation est limitée à 15 substances/préparations.

Détails du transport

² Si la quantité exacte d'alcaloïde n'a pas encore été analysée, indiquez la quantité maximale estimée. La quantité exacte pourra alors être confirmée plus tard lors de l'endossement.

Le bureau de douane doit être complété si le pays importateur n'est pas membre de l'UE.

Cliquez sur , choisissez le point d'entrée dans le menu déroulant.

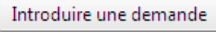
Commentaires

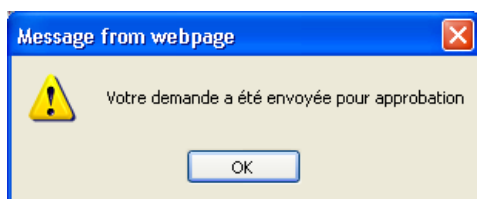
Commentaires utilisateurs : Vous pouvez insérer ici toute information utile à l'Afmps. Cette information n'apparaîtra pas sur l'autorisation.

Ces informations ne sont pas indispensables lors du traitement de la demande :

- Département de l'AC (Agence compétente)
- Itinéraire
- Moyen de transport

Etape 3 : Soumettre la demande

Lorsque votre demande est complète, cliquez sur . Si vous avez opté pour la réception d'une confirmation sous <Préférences>, cette fenêtre de confirmation s'affichera :



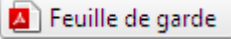
Une fois envoyée, aucune modification ne peut plus être effectuée à la demande.


Vous pouvez afficher les données de votre demande dans le récapitulatif des demandes en cliquant sur <Plus...>.

Etape 4 : Feuille de garde et envoi de l'autorisation d'importation originale

Une fois votre demande envoyée, la fonction <Feuille de garde> peut être activée en cochant la case correspondant à celle-ci.

<input type="checkbox"/>	Feuille de garde	ID Demande	Numéro d'autorisation	Statut	Demande imp./exp.
<input checked="" type="checkbox"/>		26		Demandé	Exportation de substances contrôlées

Ensuite vous pouvez cliquer sur  en tête de la page de récapitulation.

Une feuille de garde (PDF) est alors créée et le symbole () apparaît pour la demande si la page est rafraîchie.

La feuille de garde sert à l'envoi de l'autorisation d'importation originale. Elle reprend les informations nous permettant d'identifier clairement la demande concernée.

Actuellement, cette fonction n'est disponible que lorsque le statut de la demande est « demandé ». Dès que la demande est « en traitement », il ne vous est plus possible d'imprimer cette feuille.

Afin de pouvoir identifier facilement la demande pour laquelle l'autorisation originale d'importation est envoyée, veuillez toujours noter soit le n° « ID demande » soit le n° d'autorisation lorsque celui-ci est disponible.

A RETENIR au sujet des demandes d'autorisation d'importation/exportation**Demande d'autorisation d'importation :**

- ✓ Indication: destinée au ré-export ou au marché belge.
- ✓ Indiquer le bureau de douane si le pays exportateur n'est pas membre de l'UE.

Demande d'autorisation d'exportation :

- ✓ Indication: destinée au ré-export ou au marché du pays importateur.
- ✓ L'autorisation d'importation du pays importateur est notre référence dans la rédaction de l'autorisation d'exportation.
La demande doit alors reprendre le numéro de cette autorisation d'importation, la date de délivrance ainsi qu'une copie au format PDF.
- ✓ Indiquer le bureau de douane si le pays importateur n'est pas membre de l'UE.
- ✓ L'original de l'autorisation doit être envoyé au Team Stupéfiants de l'Afmps par courrier.

4. Introduction d'endossement

L'endossement est le fait de renseigner que l'importation ou l'exportation a bien eu lieu. Celui-ci a pour données essentielles la date et les quantités effectives. Cette étape est donc extrêmement importante pour les statistiques.

4.1. Endossement d'une importation ou exportation


Afin de visualiser le récapitulatif des demandes introduites, cliquez sur <Endossement Import/Export> dans la menu <Import/Export>.

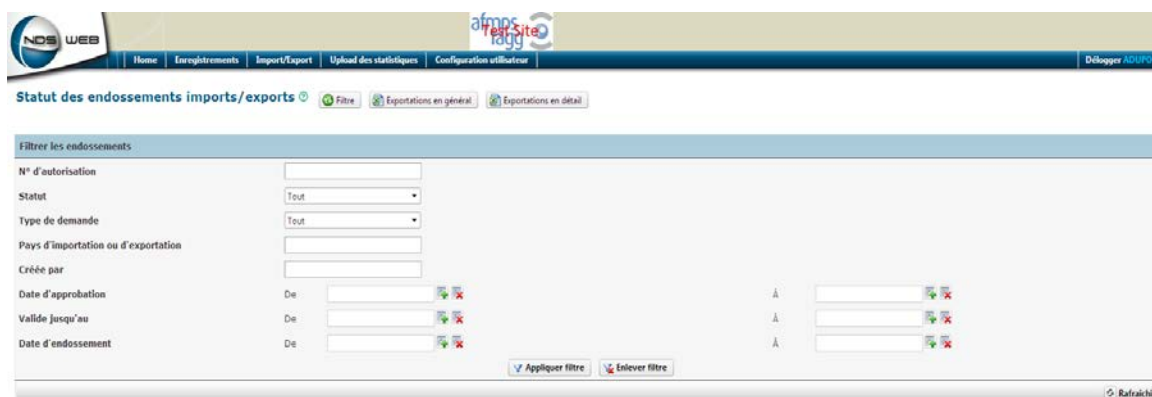


ID Demande	N° d'autorisation	Statut	Type de demande	Date d'approbation	Valable jusqu'au	Date d'endossement	Endossée par l'autorité compétente	Pays d'importation ou d'exportation	Établissement d'importation ou d'exportation	Créée par
> 43	E20121244	Approuvé	Importation de médicaments psychotropes	09/10/2013	09/04/2014		<input type="checkbox"/>	ALLEMAGNE	PHARMA INTERNATIONAL	ADUPOI
> 27	E20121676	Endossé	Exportation de médicaments psychotropes	27/08/2013	27/02/2014	23/09/2013	<input type="checkbox"/>	REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO	MSF-BELGIQUE BDC KINSHASA	ADUPOI
> 24	E0121239	Endossé	Importation de médicaments psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input type="checkbox"/>	FRANCE	PHARMALAB S.A.S.	ADUPOI
> 38	E20131874	Endossé	Exportation de médicaments psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input type="checkbox"/>	TCHAD	MSF - HOLLANDE - TCHAD	ADUPOI
> 25	E20121673	Endossé	Exportation de médicaments psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input type="checkbox"/>	BURUNDI	MEDICINS SANS FRONTIERES BELGIQUE	ADUPOI

Etape 1 : Sélection de la demande

Cliquez sur <Plus...> à côté de l'autorisation à endosser.

La fonction  vous permet d'effectuer éventuellement une recherche parmi les demandes selon certains critères tels que le numéro d'autorisation, le statut ou encore la date de validité.



Filtrer les endossements

N° d'autorisation:

Statut:

Type de demande:

Pays d'importation ou d'exportation:

Créée par:




Date d'approbation: De À

Valable jusqu'au: De À

Date d'endossement: De À

Etape 2 : Indication de la date de livraison/expédition

Entrez la date de livraison/expédition sous <Date d'endossement>.

Type d'autorisation	Importation de substances narcotiques/psychotropes		
N° d'autorisation	I20131244		
Date d'endossement*	<input type="text"/>		
Déclaration de douane	<input type="text"/>		
Pièces jointes	<input type="text"/>	Sélectionner	
(Image, pdf, MSWord, fichier texte avec un max. de 5 Mb par fichier)			
 Rafraîchir			
#	Nom du fichier	Taille du fichier (Kb)	
Pas d'enregistrements à afficher			


Les services douaniers nous envoyant régulièrement les documents qu'ils traitent, il est inutile de remplir le champ <Déclaration de douane>. Ajoutez en pièce jointe une copie de la facture.

Etape 3 : Indication de la quantité livrée/expédiée

Dans l'encadré <Détail de la substance/préparation>, cliquez sur <Editer>.

Détail de la substance/préparation								
 Rafraîchir								
#	Non subs/prép	Numéro de code	Type de préparation	Nombre d'unités	Quantité demandée	Quantité approuvée	Quantité endossée	UDM
1.	DIAZEPAM AUTO-INJECTOR 10 MG/2 ML **HM**	715077	piece	1	1000	1000	0	piece Editer
2.	MIDAZOLAM AGUETTANT D/B 50 AMP 5 MG 1 ML	739118	piece	1	1500	1500	0	piece Editer

Entrez la quantité sous <Quantité endossée>.

Détail de la substance/préparation								
 Rafraîchir								
#	Non subs/prép	Numéro de code	Type de préparation	Nombre d'unités	Quantité demandée	Quantité approuvée	Quantité endossée	UDM
	Non subs/prép*	<input type="text" value="DIAZEPAM AUTO-INJECTOR 10 MG/2 ML **HM**"/>						
	Numéro de code	715077						
	Type de préparation	piece						
	Nombre d'unités	1						
	Quantité demandée	1000						
	Quantité approuvée	1000						
	Quantité endossée*	<input type="text" value="0"/>						
	UDM	piece						

Sauvegardez en cliquant sur <Renouveler> :

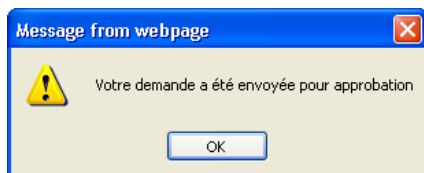
<input type="button" value="Renouveler"/>
<input type="button" value="Annuler"/>

Recommencez, si nécessaire pour chaque substance/préparation présente sur l'autorisation.

Chaque information que vous estimez utile concernant cet envoi, peut être mentionnée sous <commentaires de l'utilisateur>.

Cliquez sur pour confirmer l'endossement.

Si vous avez opté pour la réception d'une confirmation sous <Préférences>, cette fenêtre de confirmation s'affichera :



L'envoi par la poste de la facture et de l'exemplaire de l'autorisation avec la marge en bleu n'est plus nécessaire. Cependant, le Team Stupéfiants est susceptible de demander ces documents en cas de questions complémentaires.

Vous pouvez toujours consulter les données de l'endossement en cliquant sur <Plus...> dans le récapitulatif des demandes.

Attention : plus aucune modification n'est possible après avoir soumis l'endossement. Dans le cas où l'endossement introduit ne serait pas correct, il est indispensable d'avertir le Team Stupéfiants !

4.2. Délai d'envoi des endossements

Afin de répondre dans les délais aux obligations belges vis-à-vis de l'Organe International de Contrôle des Stupéfiants (OICS) de l'ONU, nous vous prions de soumettre vos endossements le plus rapidement possible suivant la réception ou l'envoi de la marchandise.

Si une autorisation n'est pas encore endossée et vient à échéance, un rappel par e-mail sera envoyé trois semaines avant la date de l'expiration. Il vous est également recommandé de rechercher et contrôler régulièrement les autorisations dont la validité aurait expiré en utilisant les fonctions du filtre.

Les endossements ne sont possibles que jusqu'à 14 jours civils après expiration de la validité de l'autorisation. Les autorisations portent ensuite le statut <Expiré> et plus aucun endossement électronique n'est désormais possible ! Toutefois, il sera possible de notifier l'endossement d'une autorisation <Expiré> par e-mail à narcotics@afmps-fagg.be. Dans ce cas, veuillez ajouter une copie de la facture en annexe.

Les importations qui sont vérifiées par les contrôleurs de l'Afmps, seront endossées dans le système par ceux-ci. Vous recevrez un e-mail de confirmation et le statut dans NDS-web changera vers <Endossé>.

A RETENIR au sujet des endossements :

- ✓ Une demande est indissociable de son endossement. Toute demande soumise par NDS-Web doit être endossée par NDS-web.
 - ➔ De préférence directement après l'envoi ou la réception de la marchandise,

excepté si le passage d'un contrôleur est requis, l'endossement étant fait par lui.

→ Au plus tard 14 jours après la fin de validité de l'autorisation.

- ✓ La facture correspondante doit être jointe au format PDF.
- ✓ Aucun document ne devra plus être envoyé par la poste mais doit être conservé par le détenteur de l'autorisation.

5. Annulation d'une autorisation

Lorsqu'une autorisation n'est pas utilisée et qu'aucune importation ou exportation n'a eu lieu, l'autorisation est annulée en procédant comme suit :

- 1) Renvoyer par courrier à l'Afmps tous les exemplaires de l'autorisation avec la mention 'à annuler' dans les 14 jours civils après expiration.
- 2) L'endossement sur NDS-web doit également se faire dans les 14 jours après expiration et doit porter les indications suivantes :
 - <Quantité> = 0
 - <Commentaires de l'utilisateur> = à annuler

6. Appliquer des filtres et exportation vers Excel


Pour faciliter la recherche ou l'analyse des demandes d'autorisation ou endossement, certains filtres peuvent être activés ou toutes les données peuvent être exportées vers Excel. La procédure est identique pour les demandes d'autorisation et les endossements.

6.1. Récapitulatif des demandes d'autorisation ou endossement

Pour afficher le récapitulatif des demandes d'autorisations ou des endossements, cliquez dans le menu <Import/Export> sur <Demandes Import/Export> ou <Demandes endossements>.



ID Demande	N° d'autorisation	Statut	Type de demande	Date d'approbation	Valide jusqu'au	Date d'endossement	Endossée par l'autorité compétente	Pays d'importation ou d'exportation	Établissement d'importation ou d'exportation	Créée par
> 43	E20131244	Approuvé	Importation de narcotiques/psychotropes	09/10/2013	09/04/2014		<input type="checkbox"/>	ALLEMAGNE	PHARMA INTERNATIONAL	ADUPO1 Plus...
> 27	E20131676	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	27/08/2013	27/02/2014	23/09/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO	MSF-BELGIQUE RDC KINSHASA	ADUPO1 Plus...
> 24	E20131239	Endossé	Importation de narcotiques/psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input type="checkbox"/>	FRANCE	PHARMALAB S.A.S.	ADUPO1 Plus...
> 26	E20131674	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	TOCHAD	MSF - HOLLANDE - TOHAD	ADUPO1 Plus...
> 25	E20131073	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	BURUNDI	MEDICINS SANS FRONTIERES BELGIQUE	ADUPO1 Plus...

Pour obtenir les détails de ces demandes, cliquez sur <Plus...> ou sur le symbole  en début de ligne.

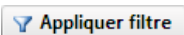


ID Demande	N° d'autorisation	Statut	Type de demande	Date d'approbation	Valide jusqu'au	Date d'endossement	Endossée par l'autorité compétente	Pays d'importation ou d'exportation	Établissement d'importation ou d'exportation	Créée par	
> 43	E20131244	Approuvé	Importation de narcotiques/psychotropes	09/10/2013	09/04/2014		<input type="checkbox"/>	ALLEMAGNE	PHARMA INTERNATIONAL	ADUPO1 Plus...	
> 27	E20131676	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	27/08/2013	27/02/2014	23/09/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO	MSF-BELGIQUE RDC KINSHASA	ADUPO1 Plus...	
Subst/Prép. Name			GTIN Code	Preparation	Type	No of Units	Requested Qty	Approved Qty	Endorsed Qty	Endorsed CA Qty	UOM
DIAZEPAM D 5 100 AMP 1 ML 10 MG			715109	pièce		1	5	0	4		pièce
MEDAZOLAM D 10 10 AMP 10 ML 50 MG			736020	pièce		1	20	0	20		pièce
PHENYGBARBITAL D 5 100 AMP 1 ML 100 MG			747025	pièce		1	10	0	10		pièce
> 24	E20131239	Endossé	Importation de narcotiques/psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input type="checkbox"/>	FRANCE	PHARMALAB S.A.S.	ADUPO1 Plus...	
> 26	E20131674	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	TOCHAD	MSF - HOLLANDE - TOHAD	ADUPO1 Plus...	
> 25	E20131073	Endossé	Exportation de narcotiques/psychotropes	23/08/2013	23/02/2014	26/08/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	BURUNDI	MEDICINS SANS FRONTIERES BELGIQUE	ADUPO1 Plus...	

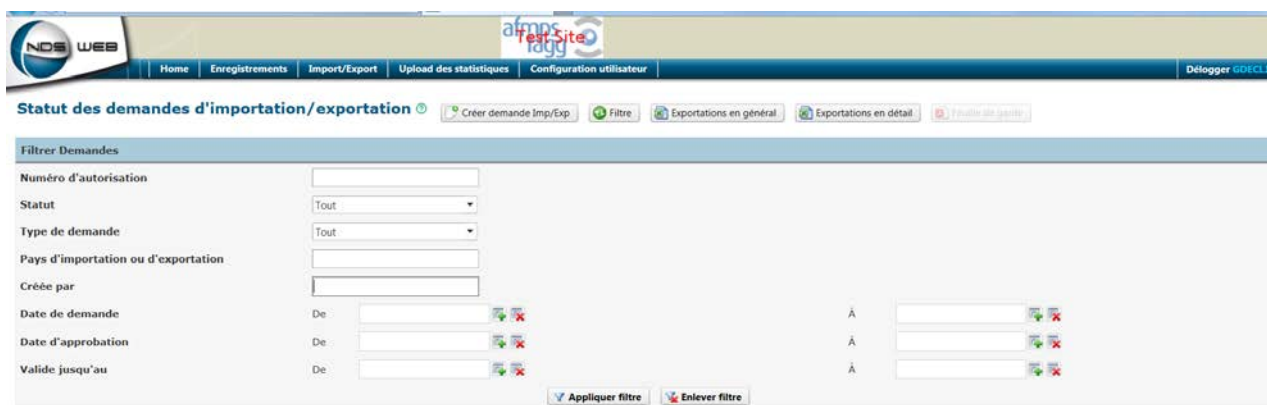
Vous pouvez consulter sous <Endossé par l'autorité compétente> les endossements réalisés par le contrôleur du Team Stupéfiants.

6.2. Application des filtres

Vous pouvez ouvrir ou fermer la fonction de filtre en cliquant sur .

La fonction  vous permet d'activer le filtre. Une fois un filtre actif, le message <FILTERED> s'affiche en rouge.

Pour désactiver le filtre, cliquez sur . Le filtre peut être utilisé avec plusieurs critères combinés ou non.

**Numéro d'autorisation :**

Les autorisations dont le numéro contient les chiffres ou la combinaison de lettre et chiffres saisis s'affichent. Exemple : si vous entrez « E 2018 », toutes les autorisations dont le numéro contient cette combinaison s'affichent.

Statut :

Les demandes ayant le statut sélectionné s'affichent. Les différents statuts proposés sont :

- Projet
- Demandé
- En évaluation
- Approuvé
- Périmé
- Endossement
- Annulé

Type de demande :

Vous pouvez sélectionner le type de demande : Import, Export.

Pays d'importation ou d'exportation :

Les demandes concernant des pays contenant les lettres saisies s'affichent. Pour plus d'efficacité, il est recommandé d'entrer le maximum de lettres possible.

Créée par :

Toutes les demandes créées par un utilisateur précis s'affichent.

Date de demande :

Toutes les demandes soumises pendant la période précisée s'affichent. Si la date de fin de période est vide, celle-ci sera la date du jour, par défaut.

Date d'approbation :

Toutes les demandes approuvées pendant la période précisée s'affichent. Si la date de fin de période est vide, celle-ci sera la date du jour, par défaut.

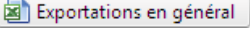
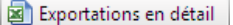
Valide jusqu'au :

Toutes les demandes valides jusqu'à la date indiquée s'affichent.

Date d'endossement :

Toutes les demandes endossées pendant la période indiquée s'affichent.

6.3. Exportation vers Excel

Si vous souhaitez rechercher plus d'informations concernant une demande d'autorisation ou un endossement, vous pouvez exporter toutes les demandes/endossements vers Excel grâce aux fonctions  ou .

La fonction <en général> exporte les données telles que dans le récapitulatif. La fonction <en détail> exporte aussi les données plus détaillées telles qu'elles sont affichées sous la fonction <Plus...>.

7. Demande d'enregistrement de nouvelles préparations

La terme 'préparation' provient des Conventions de l'ONU concernant les substances narcotiques et psychotropes et englobe des mélanges solides ou liquides de substances narcotiques ou psychotropes, par exemple un médicament autorisé. En raison d'une différence dans la gestion des numéros d'identification, il est impossible d'utiliser ce type de demande en ce moment. En effet, NDS-Web ne peut pas générer un code ministériel avec la nomenclature actuelle et génère donc un numéro automatique qui est inutilisable. Donc, bien que la fonction soit présente dans NDS-Web, la procédure pour obtenir un nouveau code ministériel ne change pas.

Vous devez toujours introduire votre demande par e-mail à narcotics@afmps.be.

Dans cette demande, doivent apparaître plusieurs informations :

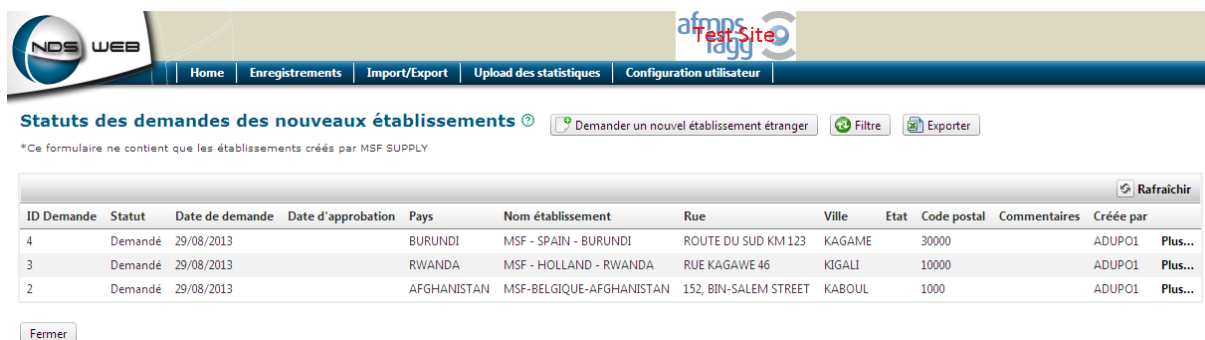
- le nom de la préparation
- la forme pharmaceutique
- le nom vulgaire de la substance narcotique ou psychotrope
- le dosage en substance pure
- la taille de son conditionnement (nombre d'unités)




Il est aussi demandé de joindre un document officiel (une copie de l'AMM, extrait du dossier IMP, autorisation d'importation étrangère en cas d'exportation de ces préparations,...) qui peut confirmer les données ci-dessus.

8. Demande d'ajout d'entreprises étrangères


Si l'établissement étranger responsable pour l'importation ou l'exportation ne se trouve pas encore dans la banque de données, il est possible d'introduire une demande d'ajout de cet établissement par NDS-web.


Dans le menu <Enregistrements>, cliquez sur <Enregistrer un établissement étranger>. Un récapitulatif de toutes les demandes éventuellement introduites antérieurement s'affiche.



Statuts des demandes des nouveaux établissements   Demander un nouvel établissement étranger  Filtre  Exporter


*Ce formulaire ne contient que les établissements créés par MSF SUPPLY

ID Demande	Statut	Date de demande	Date d'approbation	Pays	Nom établissement	Rue	Ville	Etat	Code postal	Commentaires	Créée par	 Rafranchir
4	Demandé	29/08/2013		BURUNDI	MSF - SPAIN - BURUNDI	ROUTE DU SUD KM 123	KAGAME	30000			ADUPO1	Plus...
3	Demandé	29/08/2013		RWANDA	MSF - HOLLAND - RWANDA	RUE KAGAWE 46	KIGALI	10000			ADUPO1	Plus...
2	Demandé	29/08/2013		AFGHANISTAN	MSF-BELGIQUE-AFGHANISTAN	152, BIN-SALEM STREET	KABOUL	1000			ADUPO1	Plus...

Etape 1 : Cliquer sur  Demander nouvel établissement étranger

Etape 2 : Encoder les données de l'établissement



Formulaire de demande pour un établissement étranger 

Tous les champs marqués (*) sont obligatoires

Statut
Brouillon

Etablissement étranger

Pays*

Etablissement*

Rue*

Ville*

Etat

Code postal

Les données encodées doivent correspondre aux données figurant sur l'autorisation étrangère. Veillez à fournir des informations les plus précises et complètes possible.

Etape 3 : Soumettre la demande

Une fois le formulaire complété, cliquez sur .

Après l'envoi, la nouvelle demande apparaît dans votre récapitulatif avec le statut «demandé».

Il vous est également demandé de fournir à l'Afmps une copie de l'autorisation d'activités pour les substances narcotiques et/ou psychotropes de cet établissement ou, à défaut, la copie d'une autorisation d'importation délivrée par les autorités compétentes du pays pour cet établissement.

Vous pouvez envoyer cette copie à narcotics@afmps.be en mentionnant le numéro « ID demande » dans l'objet de votre email.

Une fois cette demande approuvée par l'Afmps, vous recevrez un e-mail de confirmation. Néanmoins, le nouvel établissement ne sera disponible dans NDS-web **qu'au plus tard 24h** après réception de cet e-mail.

Attention !

Si l'établissement existe dans la base de données disponible mais que quelques modifications mineures doivent être apportées, veuillez prendre contact avec le Team Stupéfiants par e-mail à narcotics@afmps.be afin d'apporter quelques éclaircissements.

Ces petites modifications peuvent également être introduites dans le champ <Commentaires utilisateurs> lors d'une saisie de demande d'autorisation d'importation ou d'exportation. Dans ce cas précis, le Team Stupéfiants s'en chargera lors du traitement de la demande.

Il est plus efficace de modifier un nom ou une adresse déjà existante que d'ajouter cet établissement qui fera doublon.

Il est également possible d'introduire une demande d'ajout d'établissement directement par e-mail à narcotics@afmps-fagg.be, l'utilisation de NDSweb n'étant pas une obligation.