

---

**Manuel d'utilisation du système**

**NDS-Web2**

---

Agence fédérale des médicaments et des produits de santé

Avenue Galilée 5/03 - 1210 Bruxelles

Téléphone +32 2 528 40 00 - e-mail: [narcotics@fagg-afmps.be](mailto:narcotics@fagg-afmps.be) - site web: [www.afmps.be](http://www.afmps.be)

## Table des matières

<b>1. Bases du système NDS-Web 2.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Enregistrement et inscription.....</b>	<b>3</b>
2.1. <i>Enregistrement.....</i>	3
2.2. <i>Login.....</i>	7
2.3. <i>Modification du mot de passe.....</i>	8
2.4. <i>Validité et exigences applicables au mot de passe.....</i>	8
2.5. <i>Préférences.....</i>	9
<b>3. Demandes d'autorisations d'importation ou d'exportation .....</b>	<b>11</b>
3.1. <i>Saisie d'une demande d'importation.....</i>	12
3.2. <i>Saisie d'une demande d'exportation.....</i>	18
<b>4. Introduction d'endossement .....</b>	<b>27</b>
4.1. <i>Endossement d'une importation ou exportation.....</i>	27
4.2. <i>Délai d'envoi des endossements.....</i>	30
<b>5. Annulation d'une autorisation.....</b>	<b>32</b>
<b>6. Appliquer des filtres et exportation vers Excel .....</b>	<b>33</b>
6.1. <i>Récapitulatif des demandes d'autorisation ou endossement .....</i>	33
6.2. <i>Application des filtres.....</i>	34
6.3. <i>Exportation vers Excel.....</i>	36
<b>7. Demande d'enregistrement de nouvelles préparations .....</b>	<b>37</b>
<b>8. Demande d'ajout d'entreprises étrangères.....</b>	<b>38</b>

## 1. Bases du système NDS-Web 2

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'ONU DC (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/>

Login Register now

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).

Ce système est conçu pour :

- soumission électronique de demandes d'autorisations d'importation et d'exportation
- endossements électroniques de livraisons effectuées

Ce système est prévu uniquement pour une utilisation en Belgique par des titulaires d'autorisation de narcotiques, psychotropes et précurseurs de drogues. C'est la responsabilité des utilisateurs de s'assurer que leurs détails de connexion se trouvent en sûreté et ne sont pas divulgués à des utilisateurs non autorisés. En soumettant une demande d'autorisation d'importation ou d'exportation en utilisant ce système, les utilisateurs certifient que les informations fournies dans cette demande sont exactes à leur connaissance. Les demandes soumises contenant des informations fausses ou mensongères peuvent ne pas être accordées et peuvent entraîner des actions en justice.

#### Soumission de demandes d'autorisations d'importation et d'exportation

La soumission électronique au moyen du NDS-web permet une délivrance plus rapide des autorisations d'importation et d'exportation. Pour les demandes d'exportation, les autorisations d'importation originales (étrangères) doivent être envoyées a posteriori par la poste vers le Service des Stupéfiants.

#### Endossements

Les titulaires de licence doivent s'assurer que dans les 10 jours suite à une livraison effectuée, le Service des Stupéfiants soit informé d'un endossement confirmant la quantité exactement livrée. NDS-web permet d'introduire ces dossements en ligne.

#### Exigences de fonctionnement

Ce système est optimisé pour Firefox à partir de la version 3, et Internet Explorer versions 6.5, 7 et 8. Vos paramètres de sécurité internet doivent être réglés pour permettre JavaScript.

#### Informations supplémentaires

Cliquez ici pour le manuel détaillé de NDS-web. Nouvelle version - update 11/2018! Pour les détails relatifs aux importations ou exportations des substances narcotiques et psychotropes (pe les rétributions), vous pouvez consulter notre page web.

#### Contactez-nous

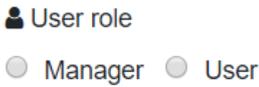
[narcotics@fagg-afmps.be](mailto:narcotics@fagg-afmps.be)

Version 2.0.3.80

### Etape 2 : Demande d'enregistrement

Cliquez sur <Register now> et complétez le formulaire <User registration>. Les champs marqués d'un cadre rouge doivent être remplis.

Le système doit avoir une indication selon laquelle 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 « Manager ».**

User role  
 Manager  User  
Please pick one

Les personnes qui ne sont pas mentionnées dans la procédure d'organisation et qui préparent les demandes peuvent demander un login pour NDS-web mais doivent cocher « User ». Ces personnes peuvent créer et sauvegarder des projets de demandes appelés 'Draft'. Une personne responsable (rôle manager) pourra alors valider et envoyer cette demande.

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

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



 User role

Manager  User

Please pick one

 Title

 First name

Required

 Last name

Required

 User name

Required

 Email

Required

 Please re-enter your email address

Required

Occupation

Establishment

Required

EAN Code

City

Address

State

Zip Code

Phone

Required

Allowed symbols - numbers, spaces, '+', '(', ')', '/'

Fax

Password

Password confirmation

Password confirmation cannot be empty

Please re-enter your password

Submit

Clear form

Une fois la demande soumise, l'utilisateur recevra un e-mail pour confirmer son login.

We would like to make sure that you have the access to the email address you used during the registration on the NDSWEB.

Validate

After the validation, your registration request will be reviewed by the site administration.

You will receive notifications on the further steps.

Thank you.

**Attention ! Le lien n'est valable que durant 24 heures.**

Si l'utilisateur ne clique pas sur le lien au cours de ces 24 heures, le message suivant apparaîtra :

✘ Email verification failed or invalid token!

Unfortunately, this link is inactive.

Dans ce cas, l'utilisateur devra envoyer un e-mail à [narcotics@afmps.be](mailto:narcotics@afmps.be) de sorte que l'AFMPS puisse faire le nécessaire pour que le lien soit à nouveau transmis. Afin d'éviter cela, essayez de confirmer le lien dès que possible.

Une fois l'adresse e-mail confirmée en cliquant sur "validate", l'AFMPS traitera la demande.

Lorsque votre demande sera approuvée, un e-mail sera envoyé à nouveau et vous pourrez vous connecter via le lien dans l'e-mail "Access the platform" ou via  dans le coin supérieur droit de la page d'accueil NDS-web avec le nom d'utilisateur et le mot de passe choisis.

Your account request has been approved.

You can access the system under the link below:

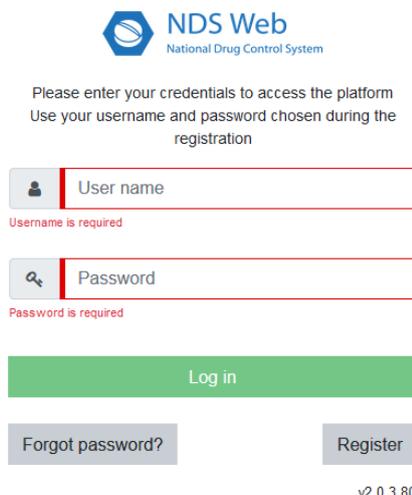
[Access The Platform](#)

Thank you.

## 2.2. Login

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

**Important:** dans les paramètres de l'utilisateur, assurez-vous que la langue est réglée sur l'anglais, sinon certaines listes déroulantes ne s'afficheront pas correctement (voir : 2.5).



**NDS Web**  
National Drug Control System

Please enter your credentials to access the platform  
Use your username and password chosen during the registration

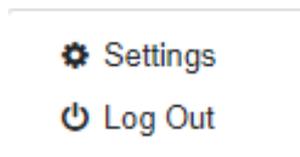
Username is required

Password is required

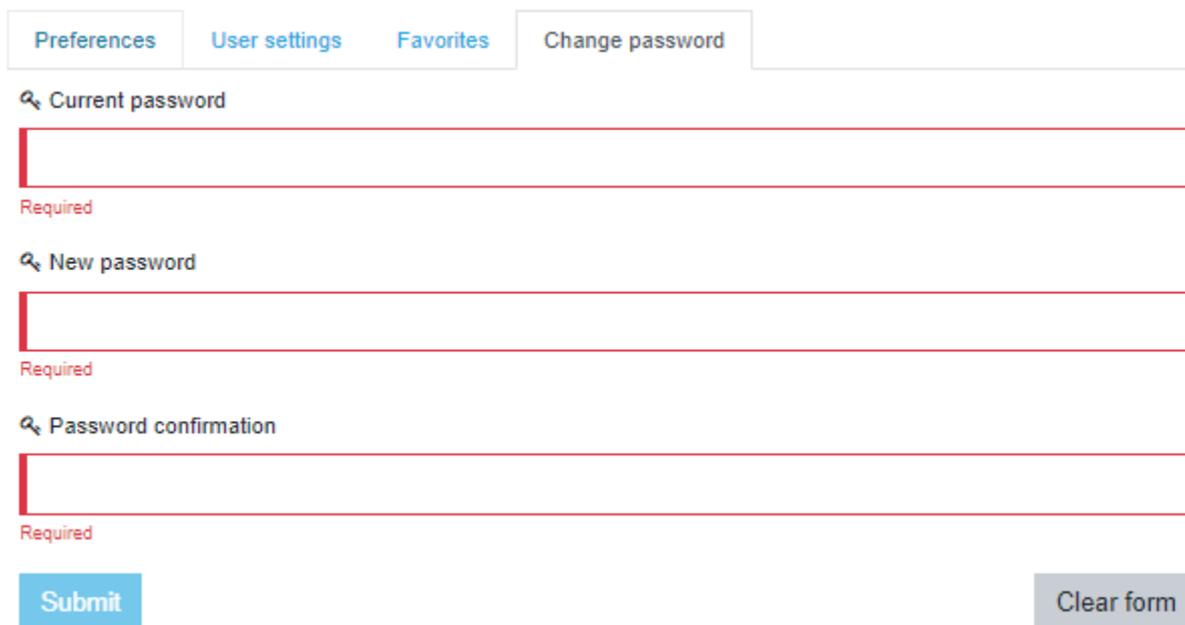
v2.0.3.80

## 2.3. Modification du mot de passe

Le mot de passe peut être modifié en cliquant sur votre nom dans le coin supérieur droit. Cliquez ensuite sur « Settings ».



Le mot de passe peut être modifié dans le quatrième onglet. Saisissez le mot de passe actuel, puis le nouveau mot de passe deux fois. Cliquez ensuite sur « Submit ».

A screenshot of the 'Change password' form. At the top, there are four tabs: 'Preferences', 'User settings', 'Favorites', and 'Change password'. Below the tabs are three input fields, each with a magnifying glass icon and a 'Required' label below it. The first field is labeled 'Current password', the second 'New password', and the third 'Password confirmation'. At the bottom left is a blue 'Submit' button, and at the bottom right is a gray 'Clear form' button.

## 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 débloquer votre compte et réinitialiser votre mot de passe.

Votre nouveau mot de passe doit respecter les critères suivants :

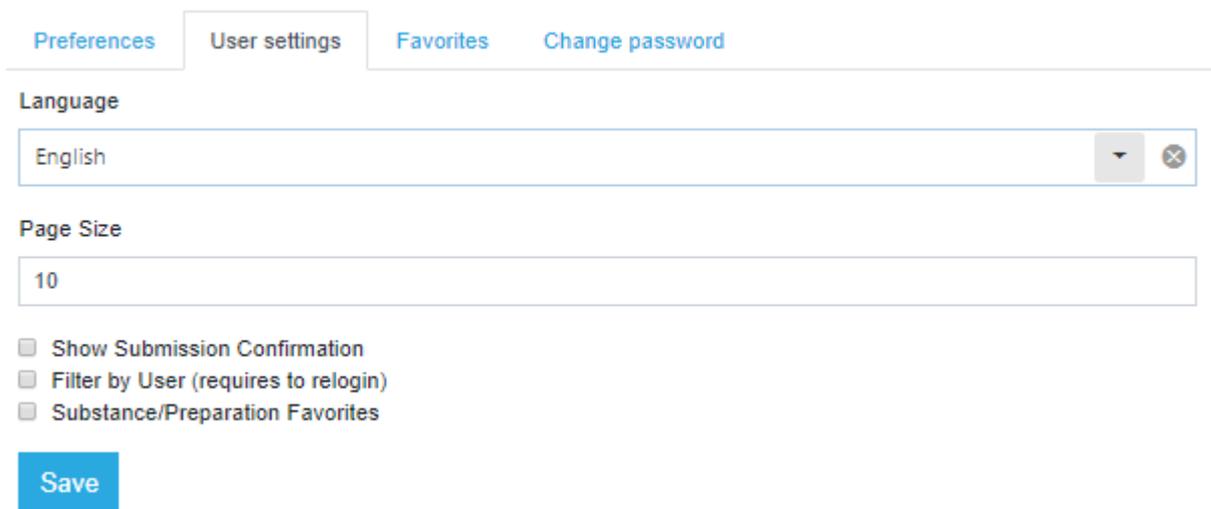
- 8 caractères minimum – 32 caractères maximum
- Contient au moins 1 chiffre
- Contient au moins 1 majuscule
- Contient au moins 1 lettre minuscule
- Contient au moins 1 caractère spécial

Pendant la saisie du mot de passe, un coche apparaît sur les critères qu'il remplit déjà.

## 2.5. Préférences

Vous pouvez également procéder à d'autres modifications via le menu <Settings>.

### 1) Onqlet User settings



Preferences User settings Favorites Change password

Language

English

Page Size

10

Show Submission Confirmation

Filter by User (requires to relogin)

Substance/Preparation Favorites

Save

**Language:** La langue du système est l'Anglais. **Attention!** Si la langue d'affichage n'est pas l'anglais, vous pourrez rencontrer des problèmes lors de demandes d'autorisations (par exemple, des listes déroulantes vides).

**Page Size:** indique le nombre de demandes d'autorisations à afficher par page.

**Show submission Confirmation:** lorsque cette case est cochée, un message de confirmation s'affiche après chaque envoi de demande.

**Filter by user:** lorsque cette case est cochée, seules les demandes que l'utilisateur a soumises sont affichées. Dans le cas contraire, toutes les demandes faites par les utilisateurs de son entreprise s'affichent.

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

## 2) Onglet Favorites

[Preferences](#)   [User settings](#)   **Favorites**   [Change password](#)

---

🔍 Substance/Preparation List                      ★ Favorites

➔   ➜

Subst/Prep. Name	EAN Code	Preparat... Type	No of Units	UOM
Q	Q		Q	Q
<input type="checkbox"/> (+) -Lysergide (LSD)	408000A		0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+) -LYSERGIDE (LSD)TARTRATE			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+) -LYSERGIDE (LSD)TARTRATE (2 MOL OF DRUG, 2 CH3			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+) -LYSERGIDE (LSD)TARTRATE (2 MOL OF DRUG, 2 H2O			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+)-cis-3-methylfentanyl			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+)-CIS-3-METHYLFENTANYLHYDROCHLORIDE			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+)-cis-beta-hydroxy-3-m-fenta			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+)-CIS-BETA-HYDROXY-3-M-FENTAHYDROCHLORIDE			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (+)-CIS-BETA-HYDROXY-3-M-FENTAHYDROCHLORIDE (0.25			0	GRAMS
<input type="checkbox"/> (R)-KETAMINE	808000		0	GRAMS

10   15   20                      Page 1 of 442 (4415 items)   1   2   3   4   5   ...   442

Save

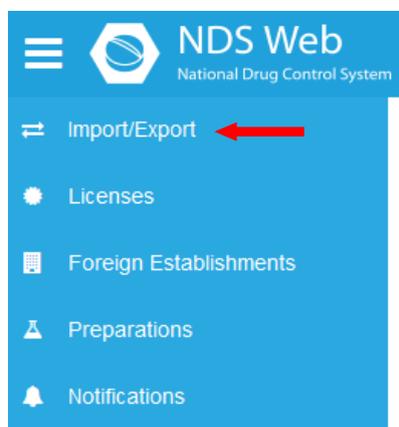
Dans la colonne de gauche se trouvent toutes les substances/préparations enregistrées dans notre base de données . Vous pouvez sélectionner ici les substances/préparations que vous commercialisez régulièrement et en faire une liste de « Favorites ». Cliquez ensuite sur ➔ . Les substances ou préparations sélectionnées se retrouvent maintenant dans la colonne droite qui reflète votre liste de « Favorites ». Cette liste peut toujours être modifiée : des substances/préparations peuvent être ajoutées ou supprimées .

Cliquez sur <Save> pour appliquer les modifications souhaitées.

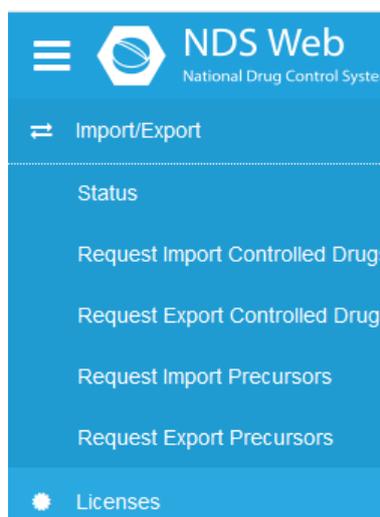
Important: pour utiliser les Favoris, le case correcte doit être coché dans l'onglet "User Settings" (voir ci-dessus).

Substance/Preparation Favorites

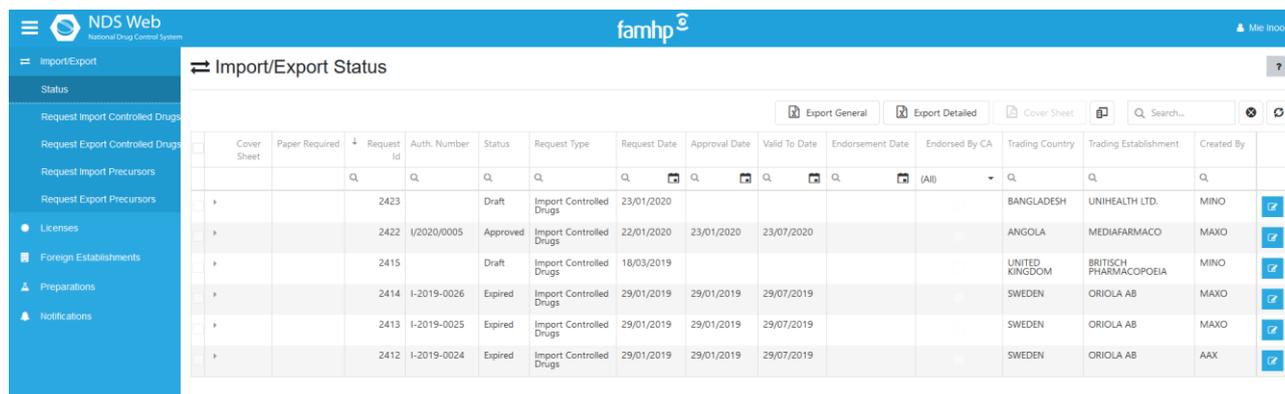
### 3. Demandes d'autorisations d'importation ou d'exportation



En cliquant sur <Importer / Exporter> dans le menu de gauche, un sous-menu apparaîtra.



<Status> ouvre une page avec un aperçu de toutes les demandes de votre entreprise. Selon ce qui a été indiqué dans <Settings>, il s'agit de toutes les demandes de l'entreprise ou uniquement celles de l'utilisateur.



Cover Sheet	Paper Required	Request Id	Auth. Number	Status	Request Type	Request Date	Approval Date	Valid To Date	Endorsement Date	Endorsed By CA	Trading Country	Trading Establishment	Created By
		2423		Draft	Import Controlled Drugs	23/01/2020					BANGLADESH	UNIHEALTH LTD.	MINO
		2422	I/2020/0005	Approved	Import Controlled Drugs	22/01/2020	23/01/2020	23/07/2020			ANGOLA	MEDIAFARMACO	MAXO
		2415		Draft	Import Controlled Drugs	18/03/2019					UNITED KINGDOM	BRITISH PHARMACOPOEIA	MINO
		2414	I-2019-0026	Expired	Import Controlled Drugs	29/01/2019	29/01/2019	29/07/2019			SWEDEN	ORIOLA AB	MAXO
		2413	I-2019-0025	Expired	Import Controlled Drugs	29/01/2019	29/01/2019	29/07/2019			SWEDEN	ORIOLA AB	MAXO
		2412	I-2019-0024	Expired	Import Controlled Drugs	29/01/2019	29/01/2019	29/07/2019			SWEDEN	ORIOLA AB	AAX

### 3.1. Saisie d'une demande d'importation

Veillez noter que l'import/export de précurseurs est également disponible. Ces demandes ne peuvent toutefois pas encore être traitées, car la cellule précurseurs des drogues n'utilise pas NDS.

Cliquez dans le menu en haut à gauche sur **Request Import Controlled Drugs**

Les champs qui doivent être remplis sont encadrés en rouge et en dessous il est indiqué "Required". Tant que ces champs ne sont pas remplis, la demande ne peut pas être enregistrée ou transférée.

#### General information

**Type of Permit:** "Single" doit être indiqué ici. **L'AFMPS ne délivre que des licences uniques et non des licences générales.** (Cela signifie: chaque importation / expédition = 1 licence avec un numéro unique.)

**General Notes:** L'indication «Re-export» (pour réexportation) ou « Domestic Use » (pour usage domestique, marché belge) est obligatoire pour les demandes d'importation.

**Authorization Attachments:** D'éventuels documents peuvent être annexés ici (par ex. déclaration du médecin). Cliquez sur "Please attach a file" pour choisir les documents souhaités. La liste des documents joints est alors visible au-dessus.

⇒ Import Controlled Drugs Authorization - New

**General Information**

<b>Type of Permit</b> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Single"/>	<b>General Notes</b> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="For Domestic Use"/>				
<b>Authorization Attachments</b>					
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;">File Name</th> <th style="width: 20%; border: 1px solid #ccc;">File Size (Kb)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid #ccc;">Declaration du médecin.pdf</td> <td style="border: 1px solid #ccc; text-align: right;">45 </td> </tr> </tbody> </table>	File Name	File Size (Kb)	Declaration du médecin.pdf	45	<div style="border: 1px solid #ccc; text-align: center; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <a href="#" style="color: #0070c0; text-decoration: none;">Please attach a file</a> </div>
File Name	File Size (Kb)				
Declaration du médecin.pdf	45				

**Importer details**

Les données sont remplies automatiquement avec les données de votre entreprise. Vérifiez si celles-ci sont corrects.

Si les informations sont incorrectes, veuillez en informer l'AFMPS par e-mail à [narcotics@afmps.be](mailto:narcotics@afmps.be).

Importer Details	
Establishment	Testpharma
Address	Victor Hortaplein 40/40
City	Brussels
State	
Zip Code	1060

**Exporter details**

**Country** : Choisissez dans le menu déroulant le pays exportateur.

**Establishment** : Sélectionnez l'entreprise exportatrice parmi la liste.

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

Exporter Details

Country

Country
▼

Required

CA Department

CA Department
▼

Establishment

Establishment
▼

Required

Address

City

State

Zip Code

### Shipment Details

**Notes:** Les annotations que vous souhaitez voir sur l'autorisation peuvent être mentionnées ici. Essayez de garder le texte aussi concis que possible et de tout garder sur 1 ligne afin qu'il puisse être affiché correctement sur l'autorisation.

Cela peut être

- un numéro de commande
- des informations complémentaires concernant le conditionnement (3 x 100 g p.ex.)
- « For clinical trials »
- « For analytical purposes » suivi ou non de
  - "analytical reference standard: 1.0 mg/ml" suivi du nombre d'ampoules
  - "1 vial of 10 mg for system suitability"
- "Import planned in 20XX"
- "Not for re-export"

Shipment Details

Itinerary

Notes

### Substance/Preparation Details

Substance/Preparation Details Required +

Subst/Prep. Name	EAN Code	Preparati...	No of Un...	Request...	Approve...	Endorse...	UOM
No data							

Substance/Preparation Details ★ Favorites +

Substance/Preparation Details ☰ All Subst/Prep. +

L'entrée ★ Favorites renvoie au fait que vous avez créé une liste de "favoris" sous <Préférences> (voir 2.5) et que vous souhaitez qu'elle soit visible. Par conséquent, seule la liste des substances / préparations sélectionnées sera affichée. Si vous souhaitez néanmoins faire votre choix dans la base de données complète des substances / préparations, vous pouvez facilement y accéder en cliquant sur ★ Favorites. La mention ★ Favorites changera en ☰ All Subst/Prep..

Cliquez sur le « + » 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 7).

Substance/Preparation content
✕

Subst/Prep. Name

Substance

Required

EAN Code	Preparation Type
No of Units	UOM
<input type="text" value="0"/>	

Requested Qty

Requested Qty must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Save

Cancel

Si vous sélectionnez deux fois la même substance ou préparation, vous recevrez un message d'erreur:

Subst/Prep. Name

ALPRAZ D/B 14 CO 0,5 MG

Substance/Preparation code duplicate

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 choisies, cliquez sur «  » dans le cadre « Alkaloids »

Substance/Preparation content
✕

Subst/Prep. Name

EAN Code  Preparation Type

No of Units  UOM

Requested Qty

Requested Qty must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Alkaloids

Alkaloid Name	Requested Qty	Approved Qty	Endorsed Qty	UOM	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ACA	0	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) AMA	0	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ATA	0	0		GRAMS	

Requested Qty of main alkaloid CONC. OF POPPY STRAW (M) AMA must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Save
Cancel

Remplissez la quantité analysée d'alkaloïde<sup>1</sup> et cliquez sur « »

Alkaloids

Alkaloid Name	Requested Qty	Approved Qty	Endorsed Qty	UOM	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ACA	0	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) AMA	7000	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ATA	0	0		GRAMS	

Cliquez ensuite sur Save pour sauvegarder.

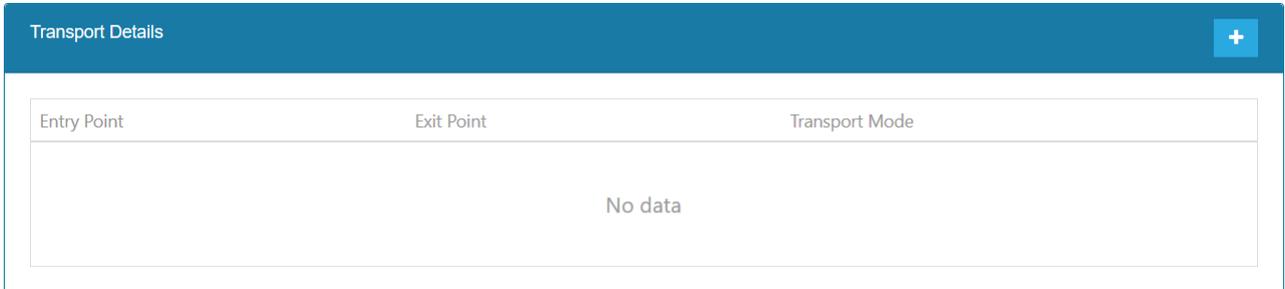
Vous pouvez recommencer cette opération pour ajouter d'autres substances/ préparations à votre demande.

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

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

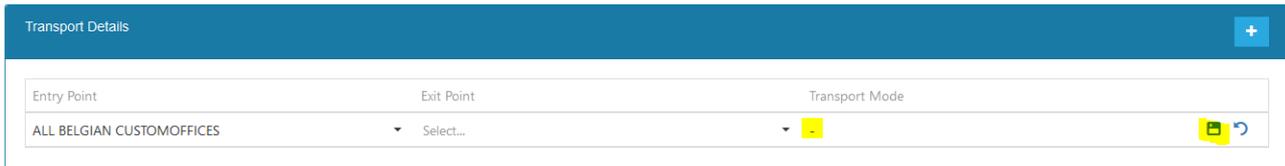
### **Transport Details**

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



The screenshot shows a form titled "Transport Details" with a blue header and a plus sign in the top right corner. Below the header is a table with three columns: "Entry Point", "Exit Point", and "Transport Mode". The table is currently empty, displaying "No data" in the center.

Cliquez sur +, choisissez le point d'entrée dans le menu déroulant. "Tous bureaux" peuvent également être sélectionnés en standard. La liste déroulante mentionne certains bureaux de douane qui ne sont pas utilisés ainsi que "don't use". Nous ne pouvons pas supprimer cela dans le logiciel. Par conséquent, "all Belgian Customoffices" peuvent être sélectionnés par défaut.

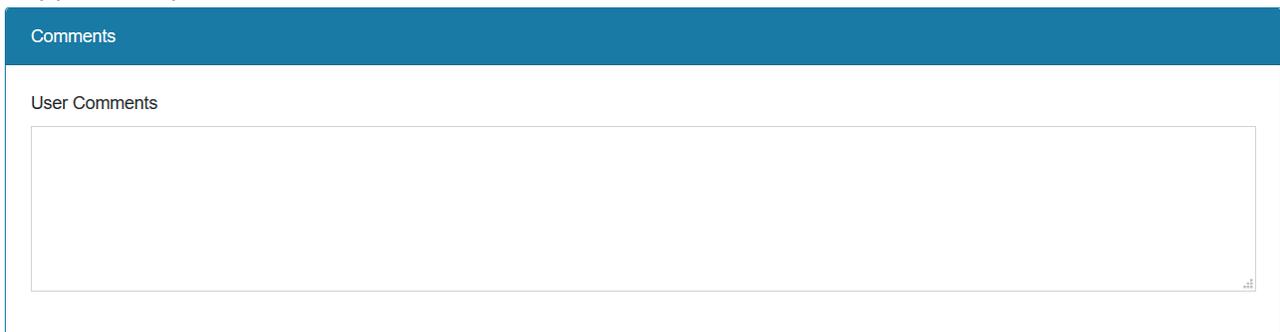


The screenshot shows the "Transport Details" form with the "Entry Point" dropdown menu open, displaying "ALL BELGIAN CUSTOMOFFICES". The "Exit Point" dropdown is set to "Select...". The "Transport Mode" field contains a yellow "-" sign. There are also icons for saving and refreshing in the bottom right corner.

La case "Transport Mode" ne peut pas rester vide. Mettez ici, par exemple, "by air/sea/road". Si cela n'est pas connu à l'avance, mettez un "-". Cliquez sur la disquette pour l'enregistrer.

### **Comment**

**User Comments:** Vous pouvez insérer ici toute information utile à l'Afmps. Cette information n'apparaîtra pas sur l'autorisation.



The screenshot shows a section titled "Comments" with a sub-section "User Comments". Below this is a large, empty text input area for entering user comments.

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

- CA (Competent Authority van het uitvoerland) Departement
- Itinerary

Une fois votre demande terminée, cliquez sur "Submit Request"



The screenshot shows the bottom of the form with three buttons: "Submit Request" (blue), "Save as Draft" (blue), and "Delete" (red). To the right of these buttons is a "Close" button in a grey box.

Vous verrez cette fenêtre pop-up en bas à droite:



**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 <Import/export: status>.

### 3.2. Saisie d'une demande d'exportation

Veillez noter que l'import/export de précurseurs est également disponible. Ces demandes ne peuvent toutefois pas encore être traitées, car la cellule précurseurs des drogues n'utilise pas NDS.

Cliquez dans le menu en haut à gauche sur [Request Export Controlled Drugs](#).

Les champs qui doivent être remplis sont encadrés en rouge et en dessous il est indiqué "Required". Tant que ces champs ne sont pas remplis, la demande ne peut pas être enregistrée ou transférée.

#### **General Information**

**Type of permit:** "Single" doit être indiqué ici. **L'AFMPS ne délivre que des licences uniques et non des licences générales.** (Cela signifie: chaque importation / expédition = 1 licence avec un numéro unique.)

**General Notes:** S'il est indiqué sur l'autorisation étrangère que les produits sont destinés au ré-export, il est impératif de l'indiquer afin d'éviter des problèmes relatifs aux quotas d'importation de ce pays.

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

Cliquez sur «Please attach a file» pour sélectionner le document. La liste des documents ajoutés est alors visible au-dessus.

## ⇌ Export Controlled Drugs Authorization - New

General Information	
Type of Permit	General Notes
Single	For Re-export
Authorization Attachments	
File Name	File Size (Kb)
Bon d'importation 32466.pdf	169 
Please attach a file	

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.**

### **Exporter Details**

Les données sont remplies automatiquement avec les données de votre entreprise. Vérifiez si celles-ci sont correctes.

Si les informations sont incorrectes, veuillez en informer l'AFMPS par e-mail à [narcotics@afmps.be](mailto:narcotics@afmps.be).

Exporter Details	
Establishment	Testpharma
Address	Victor Hortaplein 40/40
City	Brussels
State	
Zip Code	1060

### **Importer Details**

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

**Establishment :** Sélectionnez l'entreprise importatrice parmi la liste déroulante. Si l'entreprise ne se trouve pas dans la liste proposée, voir point 8.

Importer Details

Country

Country ▼

Required

CA Department

CA Department ▼

Establishment

Establishment ▼

Required

Address

City

State

Zip Code

### **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.

Import Authorization Document

Number

Required

Date

Required

**Number:** Numéro de l'autorisation d'importation. Dans le cas des licences électroniques, il est très important de saisir correctement le numéro de la licence d'importation. En cas d'erreur mineure, l'accord ne peut pas être effectué.

**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 <User comments >.

### Shipment Details

**Notes :** Les annotations que vous souhaitez voir apparaître sur l'autorisation peuvent être mentionnées ici. Cela peut être :

- un numéro de commande
- des informations complémentaires concernant le conditionnement (3 x 100 g p.ex.), etc.
- « For clinical trials »
- « For analytical purposes » suivi ou non de
  - "analytical reference standard: 1.0 mg/ml" suivi du nombre d'ampoules
  - "1 vial of 10 mg for system suitability"
- "Not for re-export"

Shipment Details

Itinerary

Notes

### Substance/Preparation Details

Substance/Preparation Details Required +

Subst/Prep. Name	EAN Code	Preparati...	No of Un...	Request...	Approve...	Endorse...	UOM
No data							

Substance/Preparation Details ★ Favorites +

Substance/Preparation Details ☰ All Subst/Prep. +

La mention ★ Favorites renvoie au fait que vous avez créé une liste de favoris sous vos « preferences » (voir 2.5). 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 ★ Favorites. La mention ★ Favorites changera en ☰ All Subst/Prep..

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).

Substance/Preparation content
✕

Subst/Prep. Name

Substance
▼

Required

EAN Code	Preparation Type
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
No of Units	UOM
<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Requested Qty

0
▲ ▼ ✕

Requested Qty must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Save

Cancel

Si vous sélectionnez deux fois la même substance ou préparation, vous recevrez un message d'erreur:

Subst/Prep. Name

ALPRAZ D/B 14 CO 0,5 MG
▼

Substance/Preparation code duplicate

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 choisies, cliquez sur « » dans le cadre « Alkaloids »

Substance/Preparation content
✕

Subst/Prep. Name

CONC. OF POPPY STRAW (M) GW
▼ ✕

EAN Code

023100

Preparation Type

No of Units

0
⬆️ ⬆️

UOM

GRAMS

Requested Qty

0
⬆️ ⬆️ ✕

Requested Qty must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Alkaloids

Alkaloid Name	Requested Qty	Approved Qty	Endorsed Qty	UOM	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ACA	0	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) AMA	0	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ATA	0	0		GRAMS	

Requested Qty of main alkaloid CONC. OF POPPY STRAW (M) AMA must be greater than zero and less than 1 000 000 000

Save

Cancel

Remplissez la quantité analysée<sup>2</sup> d'alkaloïde et cliquez sur « »

Alkaloids

Alkaloid Name	Requested Qty	Approved Qty	Endorsed Qty	UOM	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ACA	0	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) AMA	7000 <span style="font-size: small;">⬆️ ⬆️ ✕</span>	0		GRAMS	
CONC. OF POPPY STRAW (M) ATA	0	0		GRAMS	

Cliquez ensuite sur « Save » pour sauvegarder.

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

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

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

### **Transport Details**

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

Entry Point	Exit Point	Transport Mode
No data		

Cliquez sur +, puis choisissez le point d'exportation souhaité dans la liste déroulante. La liste déroulante mentionne certains bureaux de douane qui ne sont pas utilisés ainsi que "don't use". Nous ne pouvons pas supprimer cela dans le logiciel. Par conséquent, "all Belgian Customoffices" peuvent être sélectionnés par défaut.

Entry Point	Exit Point	Transport Mode
Select...	ALL BELGIAN CUSTOMOFFICES	by air

La case "Transport Mode" ne peut pas rester vide. Mettez ici, par exemple, "by air/sea/road". Si cela n'est pas connu à l'avance, mettez un "-". Cliquez sur la disquette pour l'enregistrer.

### **Comments**

**User Comments:** Vous pouvez insérer ici toute information utile à l'Afmps. Cette information n'apparaîtra pas sur l'autorisation.

Comments
User Comments

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

- CA (Competent Authority van het invoerland) Departement
- Itinerary

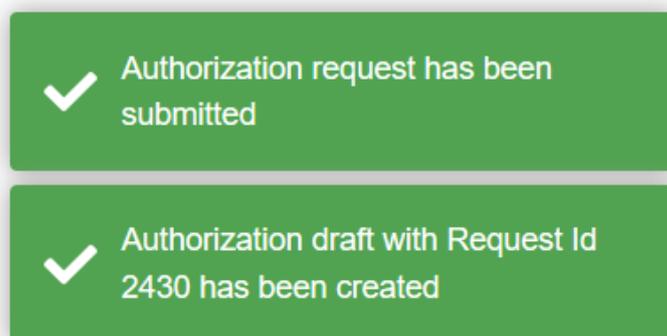
Lorsque votre demande est complète, cliquez sur « Submit Request ».

Submit Request

Save as Draft

Close

Une 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 < Import/export: status >.

## Feuille de garde et envoi de l'autorisation d'importation originale

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

⇌ Import/Export Status (FILTERED) ?

	Cover Sheet	Paper Required	Request Id	Auth. Number	Status ↑	Request Type	Request Date	Approval Date	Valid To Date	Endorsement Date	Endorsed By CA	Trading Country	Trading Establishment
<input type="checkbox"/>			2427		Requested	Import Controlled Drugs	28/01/2020				(All)	FRANCE	ALLOGA FRANCE (CHAPONNAY)
<input type="checkbox"/>			2428		Requested	Import Controlled Drugs	28/01/2020					FRANCE	ALLOGA FRANCE (CHAPONNAY)

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

Une feuille de garde (PDF) est alors créée et le symbole (  ) apparaît pour la demande quand 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 « Requested ». Dès que la demande est « in Review », 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° « Request ID » 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 :**

- ✓ Indiquer si elle est 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 :**

- ✓ Indiquer si elle est 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.
- ✓ Envoyer l'original de l'autorisation 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 <Status > dans le menu <Import/Export>.

⇌ Import/Export Status ?

	Cover Sheet	Paper Required	Request Id	Auth. Number	Status	Request Type	Request Date	Approval Date	Valid To Date	Endorsement Date	Endorsed By CA	Trading Country	Trading Establishm
			Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	(All)	Q	Q
			2431	E/2020/0002	Approved	Export Controlled Drugs	28/01/2020	28/01/2020	28/07/2020			DENMARK	ORIFARM SUPPLY A
			2430	E/2020/0003	In Review	Export Controlled Drugs	28/01/2020		28/07/2020			LUXEMBOURG	HANFF
			2429	I/2020/0006	Approved	Import Controlled Drugs	28/01/2020	28/01/2020	28/07/2020			UNITED KINGDOM	PFIZER LIM
			2428	I/2020/0007	In Review	Import Controlled Drugs	28/01/2020		28/07/2020			FRANCE	ALLOGA FRANCE (CHAPON
			2427		Requested	Import Controlled Drugs	28/01/2020					FRANCE	ALLOGA FRANCE (CHAPON
			2416	I-2019-0030	Endorsed	Import Controlled Drugs	06/06/2019	06/06/2019	06/12/2019	13/10/2019	✓	AUSTRALIA	PFIZER AUSTRALI LTD

#### Etape 1 : Sélection de la demande

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. Pour enlever le filtre, cliquez sur .

Cliquez sur  à côté de l'autorisation à endosser.

## ⇌ Export Controlled Drugs Authorization - E/2020/0002 - Approved

General Information

<p>Type of Permit</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Single ▾</div> <p>Endorsement Date</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100px;"> <input type="text"/> </div> <p style="color: red; font-size: small;">Required</p> <p>Authorization Attachments</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">File Name</th> <th style="width: 20%;">File Size (Kb)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XE0079_Import License.pdf</td> <td style="text-align: right;">309</td> </tr> </tbody> </table>	File Name	File Size (Kb)	XE0079_Import License.pdf	309	<p>General Notes</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">For Domestic Use ▾</div> <p>Customs Declaration</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>
File Name	File Size (Kb)				
XE0079_Import License.pdf	309				
<div style="border: 1px solid #0070C0; padding: 5px; display: inline-block; color: #0070C0;">Please attach a file</div>					

### **Etape 2 : Indication de la date de livraison/expédition**

Entrez la date de livraison/expédition sous <Endorsement Date>.

Ajoutez en pièce jointe une copie de la facture. Cliquez sur « Please attach a file »

### **Etape 3 : Indication de la quantité livrée/expédiée**

Dans l'encadré <Substance/Preparation Details>, cliquez sur .

Entrez la quantité sous <Endorsed Qty>.

Substance/Preparation content
✕

Subst/Prep. Name

XYREM SOLUTION 180 ML 0,5 G/ML

EAN Code 811104	Preparation Type piece
No of Units 1	UOM piece

Requested Qty

500

Approved Qty

500

Endorsed Qty

0

Save
Cancel

Sauvegardez en cliquant sur <Save> .

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

Chaque information que vous estimez utile concernant cet envoi, peut être mentionnée sous <User Comments> sous « Comments ».

Cliquez sur « Submit Endorsement » pour confirmer l'endossement.

Submit Endorsement
Save as Draft Endorsement

Close

La 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  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 filtres.

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 <Expired> et plus aucun endossement électronique n'est désormais possible ! Toutefois, il sera possible de notifier l'endossement d'une autorisation <Expired> par e-mail à [narcotics@afmps-fagg.be](mailto: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 <Endorsed>.

**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 :

Renvoyer par courrier à l'Afmps tous les exemplaires de l'autorisation avec la mention 'à annuler' au plus tard dans les 14 jours civils après expiration.

L'endossement sur NDS-web doit également se faire au plus tard dans les 14 jours après expiration et doit porter les indications suivantes :

- < Endorsed Qty > = 0
- <User Comment> = à annuler

Le message suivant apparaît :

### Warning

---

There is zero/null endorsed quantity. Are you sure to proceed?

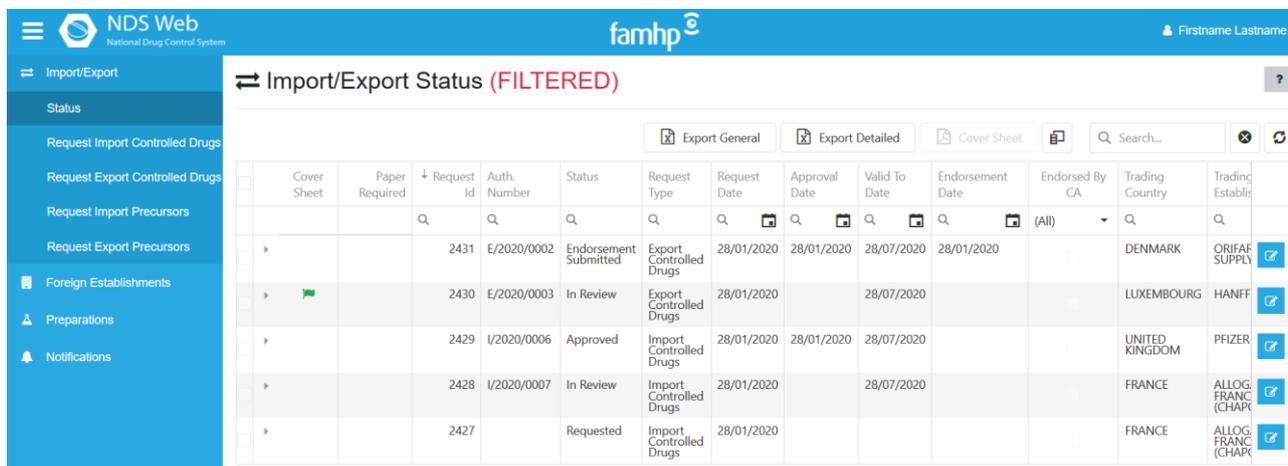
Cliquez yes.

## 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.

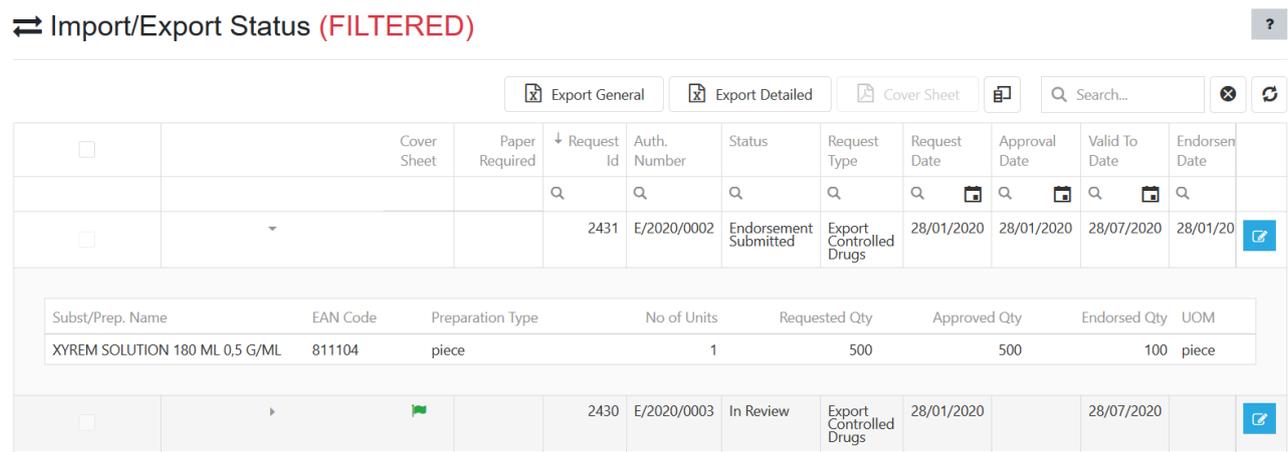
### 6.1. Récapitulatif des demandes d'autorisation ou endossement

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



Cover Sheet	Paper Required	Request Id	Auth. Number	Status	Request Type	Request Date	Approval Date	Valid To Date	Endorsement Date	Endorsed By CA	Trading Country	Trading Establishment
		2431	E/2020/0002	Endorsement Submitted	Export Controlled Drugs	28/01/2020	28/01/2020	28/07/2020	28/01/2020	(All)	DENMARK	ORIFAS SUPPLY
		2430	E/2020/0003	In Review	Export Controlled Drugs	28/01/2020		28/07/2020			LUXEMBOURG	HANFF
		2429	I/2020/0006	Approved	Import Controlled Drugs	28/01/2020	28/01/2020	28/07/2020			UNITED KINGDOM	PFIZER
		2428	I/2020/0007	In Review	Import Controlled Drugs	28/01/2020		28/07/2020			FRANCE	ALLOG FRANC (CHAP)
		2427		Requested	Import Controlled Drugs	28/01/2020					FRANCE	ALLOG FRANC (CHAP)

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



Subst/Prep. Name	EAN Code	Preparation Type	No of Units	Requested Qty	Approved Qty	Endorsed Qty	UOM
XYREM SOLUTION 180 ML 0.5 G/ML	811104	piece	1	500	500	100	piece

Vous pouvez consulter sous <Endorsed by CA> les endossements réalisés par le contrôleur du Team Stupéfiants.

## 6.2. Application des filtres

Un filtre peut être appliqué en entrant les critères à côté de la loupe 🔍 en haut de la colonne.

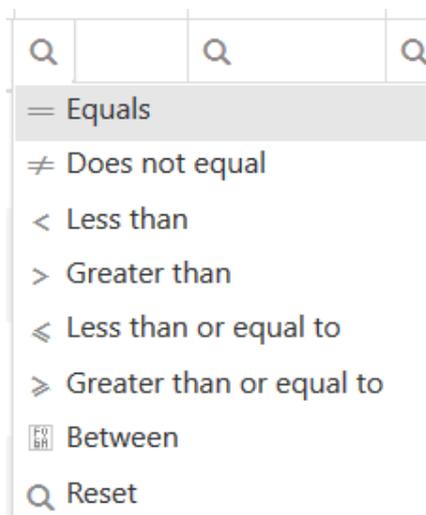
Vous n'êtes pas obligé de saisir le mot complet du critère. Par exemple: en entrant «req» pour « status », vous verrez toutes les demandes qui sont «requested».

Le filtre peut être appliqué à la fois sur la base d'un ou plusieurs critères.

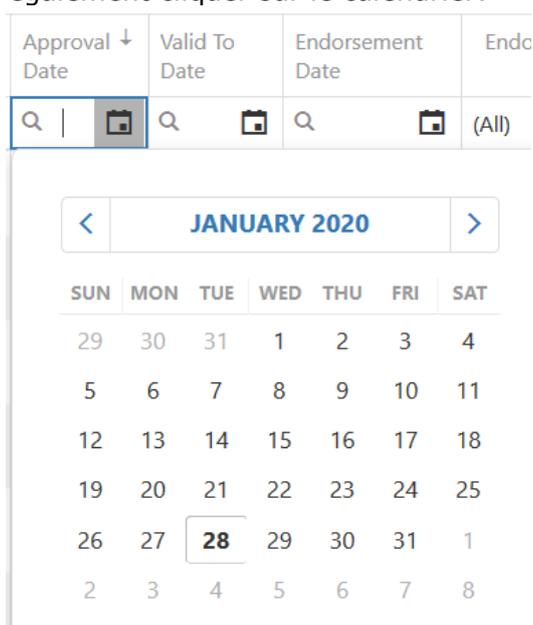
Une fois un filtre actif, le message <FILTERED> s'affiche en rouge.

Pour désactiver le filtre, cliquez sur ✕.

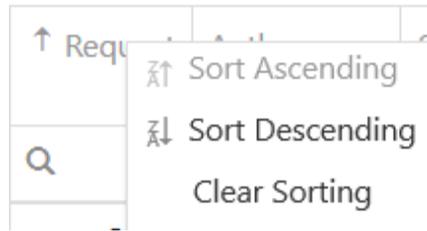
En cliquant avec la souris sur la loupe, vous pouvez faire un choix sur le type de filtre que vous appliquez.



Pour une date, vous pouvez également cliquer sur le calendrier:



En cliquant sur l'en-tête de la colonne, vous pouvez choisir de trier les données.



### **Request Id**

Un numéro attribué automatiquement qui peut être utilisé pour récupérer une demande tant qu'elle n'a pas été traitée par le team stupéfiants et n'a donc pas encore de numéro d'autorisation.

### **Auth. Number:**

Les autorisations dont le numéro contient les chiffres ou la combinaison de lettre et chiffres saisis s'affichent. Exemple : si vous entrez « E-2020 », toutes les autorisations dont le numéro contient cette combinaison s'affichent.

### **Status :**

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

- Draft
- Requested
- In Review
- Approved
- Expired
- Endorsed
- Cancelled

### **Request Type:**

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

### **Request date:**

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.

### **Approval date:**

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.

### **Valid to Date:**

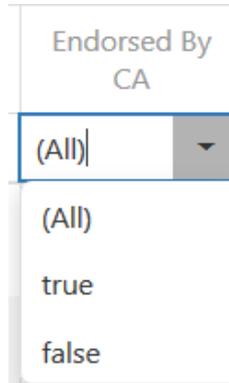
Toutes les demandes valides jusqu'à la date indiquée s'affichent.

### **Endorsement Date:**

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

### **Endorsed by CA**

True: l'autorisation a déjà été approuvée par le team stupéfiants.  
False: l'autorisation n'a pas encore été approuvée par le team stupéfiants.



**Trading Country:**

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.

**Trading Establishment**

Toutes les demandes concernant cette institution étrangère sont affichées.

**Created by:**

Toutes les demandes créées par un utilisateur précis 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  **Export General** ou  **Export Detailed** .

La fonction <general> exporte les données telles que dans le récapitulatif.

La fonction <detailed> exporte aussi les données plus détaillées telles qu'elles sont affichées après avoir cliqué sur le crayon.

## 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](mailto:narcotics@afmps.be).

Dans cette demande, doivent apparaitre plusieurs informations :

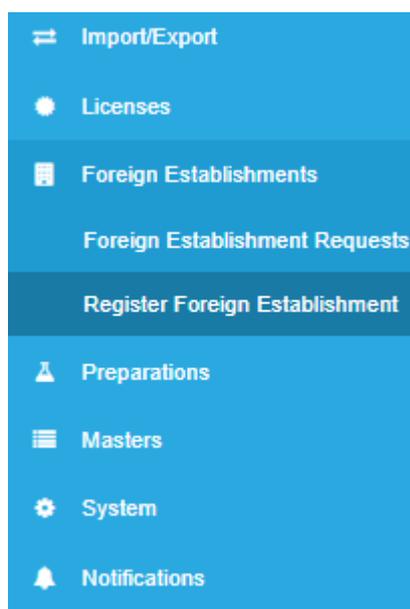
- le nom de la préparation
- la forme pharmaceutique
- le nom vulgaire de la substance narcotique ou psychotrope
- le dosage en substance pure
- la taille de son conditionnement (nombre d'unités)

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 2.

Dans le menu <Foreign establishments>, cliquez sur <Register Foreign Establishment>.



Etape 1 : Cliquer sur

Register Foreign Establishment

Etape 2 : Encoder les données de l'établissement

 Foreign Establishment Request Form - New ?

Country

BAHAMAS

Establishment

Behama Pharma

Street

Adelaide Road

City

NASSAU

State

State

Zip Code

Zip Code

Submit Request

Save as Draft

Close

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

*Etape 3 : Soumettre la demande*

Une fois le formulaire complété, cliquez sur **Submit Request**.

Après l'envoi, la nouvelle demande apparaît dans votre récapitulatif

**Foreign Establishment Requests** avec le statut «requested».

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](mailto:narcotics@afmps.be) en mentionnant le numéro «Request ID» 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](mailto:narcotics@afmps.be) afin d'apporter quelques éclaircissements.

Ces petites modifications peuvent également être introduites dans le champ <User Comment> 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 (deux fois la même entreprise dans la base de données est absolument à éviter).

Il est également possible d'introduire une demande d'ajout d'établissement directement par e-mail à [narcotics@afmps-fagg.be](mailto:narcotics@afmps-fagg.be), l'utilisation de NDS-web n'étant pas une obligation.