



Office Burundais des Recettes

"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"



GUICHET UNIQUE ELECTRONIQUE



GUIDE UTILISATEUR

OPERATEURS ECONOMIQUES

AUTORISATION D'IMPORTATION

ABREMA

Juin 2021

Liste des acronymes

- OBR : Office Burundais des Recettes ;
- ABREMA : Autorité Burundaise de Régulation des Médicaments à usage humain et des Aliments ;
- GUE : Guichet Unique Electronique ;
- NIF : Numéro d'Identification Fiscale ;
- MOH : Ministry Of Health

Liste des images

Image 1 : Accès au Module « Autorisations ABREMA »

Image 2 : Options d'accès au Document

Image 3 : Ecran de saisie de la Demande d'Autorisation d'Importation

Image 4 : Option de recherche des produits de la classe 1

Image 5 : Ecran de recherche des produits de la classe 1

Image 6 : Résultat de recherche des produits de la classe 1

Image 7 : Génération et saisie des données de l'article à importer (classe 1)

Image 8 : Ajout de la ligne relative à l'article à importer_(classe 1)

Image 9 : Option de recherche des produits de la classe 2

Image 10 : Ecran de recherche des produits de la classe 2

Image 11 : Résultat de recherche des produits de la classe 2

Image 12 : Génération et saisie des données de l'article à importer (classe 2)

Image 13 : Ajout de la ligne relative à l'article à importer_(classe 2)

Image 14 : Case dédiée aux remarques

Image 15 : Rattachement des Documents numérisés

Image 16 : Téléchargement des Documents numérisés

Image 17 : Consultation et Suppression des Documents numérisés

Image 18 – Imprimé de l'Avis de paiement

Image 19 – Récupération de la Demande d'Autorisation d'Importation

Image 20 – Annulation de la Demande d'Autorisation d'Importation

Image 21 – Saisie des détails de paiement des frais d'étude de la Demande

Image 22 – Soumission de la Demande d'Autorisation d'Importation

Image 23 – Message de notification de la Soumission de la Demande

Image 24 : Message notifiant la demande d'informations complémentaires

Image 25 : Accès à la Demande d'Autorisation d'Importation à partir du Finder

Image 26 : Consultation des informations complémentaires demandées

Image 27 : Message notifiant la Transmission de la Demande d'Autorisation

Image 28 : Message notifiant le « Rejet » de la Demande d'Autorisation

Image 29 : Message notifiant la « Validation » de la Demande d'Autorisation

Image 30 : Imprimé de l'Autorisation d'Importation

Image 31 : Affichage de l'Onglet « Autorisation ABREMA »

Image 32 : Ecran de saisie de données de l'Onglet « Autorisation ABREMA »

Image 33 : Ajout de l'article dans l'Onglet « Autorisation ABREMA »

Image 34 – Pop-Up affichant les deux circuits de la sélectivité

Image 35 : Notification des résultats de contrôle « Non Conforme »

Image 36 : Consultation du motif de « Non Conforme »

Image 37 : Notification des résultats de contrôle « Mettre à jour »

Image 38 : Consultation du Motif de « Mettre à jour »

Image 39 : Notification des résultats de contrôle « Conforme »

Image 40 : Résumé Apurement d'une Autorisation d'Importation apurée partiellement

Image 41 : Autorisation d'Importation Apurée partiellement

Image 42 : Ecran de recherche d'une Autorisation Apurée

Image 43 : Ligne correspondante à une Autorisation Apurée

Image 44 : Résumé Apurement d'une Autorisation d'Importation apurée totalement

Image 45 : Autorisation d'Importation Apurée totalement

Table des matières

| | |
|---|----|
| Liste des acronymes | 2 |
| Liste des images..... | 3 |
| Contexte | 7 |
| 1. Cadre Juridique..... | 7 |
| 1.1. Conditions d'importation des Médicaments et des produits Pharmaceutiques | 7 |
| 1.2. Formalités à l'importation des médicaments et des produits Pharmaceutiques | 8 |
| 2. Les formalités d'enregistrement des importateurs | 8 |
| 2.1. Enregistrement de l'importateur dans la table des « Entreprises » | 8 |
| 2.2. Enregistrement des Entreprises Agréées | 9 |
| 2.3. Enregistrement des institutions non soumises à l'Agrément | 9 |
| 2.4. Octroi du code d'accès au système du Guichet Unique Electronique | 9 |
| 3. Les formalités préalables à l'importation des produits..... | 10 |
| 3.1. Etablissement de la demande d'autorisation d'importation | 10 |
| 3.1.1. Saisie des données de la demande d'Autorisation d'Importation | 10 |
| 3.1.2. Enregistrement de la Demande d'Autorisation d'Importation | 19 |
| 3.1.3. Modification de la demande d'autorisation d'importation | 20 |
| 3.1.4. Annulation de la demande d'Autorisation d'Importation..... | 21 |
| 3.1.5. Paiement des frais de traitement de la demande..... | 21 |
| 3.1.6. Soumission de la demande d'autorisation d'importation..... | 22 |
| 3.2. Réception des suites attribuées à la demande par l'Officier ABREMA | 23 |
| 3.2.1. Demande d'informations Complémentaires..... | 23 |
| 3.2.2. Transmission de la demande..... | 25 |
| 3.3. Réception des suites attribuées à la demande par l'Autorité ABREMA..... | 25 |
| 3.3.1. Révision de la demande d'Autorisation d'Importation | 25 |
| 3.3.2. Rejet de la demande d'Autorisation d'Importation | 26 |
| 3.3.3. Validation de la demande d'Autorisation d'Importation | 26 |
| 4. Les formalités à l'importation des produits | 28 |
| 4.1. Etablissement de la déclaration en douane | 28 |
| 4.1.1. Saisie des données et enregistrement de la déclaration | 28 |
| 4.1.2. Dépôt de la Déclaration..... | 29 |
| 4.2. Inspection physique des produits | 30 |
| 4.2.1. Résultats de contrôle « Non conforme » | 30 |
| 4.2.2. Résultats de contrôle « Mettre à jour » | 31 |
| 4.2.3. Résultats de contrôle « Conforme »..... | 32 |

| | | |
|------|--|----|
| 5. | Apurement de l'Autorisation d'Importation | 33 |
| 5.1. | Apurement partiel de l'Autorisation d'Importation..... | 33 |
| 5.2. | Apurement Total de l'Autorisation d'Importation | 34 |

Contexte

Dans le cadre de la facilitation du commerce, et afin d'assurer pleinement la dématérialisation des procédures et faciliter les opérations de dédouanement des marchandises, l'Office Burundais des Recettes (OBR) a mis en place un environnement de Guichet Unique Electronique des Opérations de Commerce Extérieur, dont l'objectif est de permettre aux opérateurs économiques et aux différents partenaires de l'OBR d'établir, électroniquement, toutes les formalités requises pour les opérations de dédouanement à l'importation et à l'exportation.

C'est ainsi que les formalités exigées pour l'importation des médicaments et des produits pharmaceutiques, des intrants et des réactifs de laboratoire, des dispositifs des consommables et des équipements de laboratoires au niveau de l'Autorité Burundaise de Régulation des Médicaments à usage humain et des Aliments (ABREMA) seront établies via le Guichet Unique Electronique de l'OBR.

1. Cadre Juridique

La loi n° 1/11 du 08 mai 2020, portant réglementation de l'exercice de la pharmacie et du médicament à usage humain, détermine les conditions de l'exercice du commerce en gros des médicaments et autres produits pharmaceutiques à usage humain, et les formalités exigées à l'importation sur le territoire national de ces produits.

Le décret n° 100/039 du 26 Février 2021, portant création, organisation et fonctionnement de l'Autorité Burundaise de Régulation des Médicaments à usage humain et des Aliments, « ABREMA » en sigle, détermine de manière détaillée les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'ABREMA.

1.1. Conditions d'importation des Médicaments et des produits Pharmaceutiques

En application des dispositions de l'article 24, 25 et 26 de la loi sus-indiquée, « *Nul ne peut importer les médicaments à usage humain destinés à être utilisés sur le territoire national que lorsqu'il a été expressément autorisé par le ministre en charge de la santé publique après avis de l'autorité de régulation. Seuls les médicaments et autres produits pharmaceutiques régulièrement homologués au Burundi et répondant aux spécifications qui leur sont applicables peuvent être autorisés à l'importation* ».

« Les établissements se livrant au commerce en gros des médicaments et autres produits pharmaceutiques à usage humain bénéficient de la qualité d'importateurs agréés, à condition qu'ils se conforment aux dispositions légales relatives à l'importation des médicaments et d'autres produits pharmaceutiques ».

« En dehors des établissements légalement agréés se livrant au commerce en gros des médicaments et autres produits pharmaceutiques à usage humain, le Ministre en charge de la santé publique, sur avis de l'autorité de régulation, peut autoriser l'importation des médicaments homologués en cas d'urgence dûment constatée aux catégories de personnes » énumérées par le même article.

1.2. Formalités à l'importation des médicaments et des produits Pharmaceutiques

L'importation des médicaments et des produits pharmaceutiques, des substance stupéfiantes et psychotropes, des intrants et des réactifs de laboratoire, des produits cosmétiques, diététiques et des Aliments, des équipements médicaux et des matières premières et intrants associés, est soumise à une « Autorisation d'Importation » délivrée par l'ABREMA, qui doit être demandée préalablement à l'importation de ces produits.

2. Les formalités d'enregistrement des importateurs

Les formalités requises préalablement à l'importation des produits soumis à l'Autorisation d'Importation de l'ABREMA doivent être effectuées électroniquement, à travers le GUE, à la place des formalités manuelles.

Les formalités décrites ci-après doivent être effectuées par les services concernés comme indiqué ci-après.

2.1. Enregistrement de l'importateur dans la table des « Entreprises »

Afin de pouvoir établir électroniquement les formalités requises avant l'importation effective des médicaments et produits pharmaceutiques, le représentant de l'établissement pharmaceutique ayant obtenu l'autorisation d'ouverture du Ministère de la Santé, et tout autre entité qui peut être autorisée à importer les médicaments et les produits pharmaceutiques, doit s'adresser au Service d'Enregistrement des Contribuables au Commissariat des Taxes Internes, muni de l'autorisation d'ouverture, pour l'obtention de son Numéro d'Identification Fiscale (NIF) et être inscrit dans la table des « Entreprises ».

2.2. Enregistrement des Entreprises Agrées

Afin de permettre à l'importateur disposant d'un Agrément du Ministère de la Santé de procéder à l'établissement des formalités requises à la demande d'Autorisation d'Importation des produits cités ci-haut, le service concerné de l'ABREMA, doit procéder à la saisie des données relatives à l'Agrément accordé au niveau de la table de référence « Entreprises avec Agrément » et d'informer l'importateur concerné du numéro d'agrément qui lui a été attribué.

2.3. Enregistrement des institutions non soumises à l'Agrément

En application des dispositions de l'article 25 de la loi ci-haut indiquée, seuls les importateurs disposant de l'Agrément du Ministère de la Santé peuvent importer des médicaments et des produits pharmaceutiques. Cependant certains pharmaciens, certaines organisations internationales telles que l'OMS, l'UNICEF et le PNUD, ainsi que certains ministères peuvent également importer des médicaments sans être soumis à l'Agrément, mais elles doivent au préalable être enregistrés dans la table de référence « Entreprises sans Agrément » afin de pouvoir demander l'Autorisation d'Importation.

Afin de permettre à ces institutions d'établir la Demande d'Autorisation d'Importation des médicaments et des produits pharmaceutiques, l'utilisateur habilité de l'ABREMA doit les intégrer au niveau de la table de référence « Entreprises sans Agrément ».

L'enregistrement de ces institutions dans la table de référence y afférente doit être fait préalablement à l'établissement de la Demande d'Autorisation d'Importation et doit se baser sur le Numéro d'Identification Fiscale (NIF) de l'institution comme donnée principale à servir.

2.4. Octroi du code d'accès au système du Guichet Unique Electronique

Après enregistrement de l'entreprise dans les tables de référence appropriées, le représentant de l'établissement pharmaceutique et de l'entité sollicitant l'importation des médicaments et des produits pharmaceutiques, est tenu de s'adresser à la Direction des Programmes et Suivi au Commissariat des Douanes et Accises, muni d'une demande d'accès au système informatique de l'OBR conformément au formulaire en vigueur et d'une copie de son NIF, afin d'obtenir un code d'accès au système lui permettant d'établir les formalités nécessaires pour l'obtention de l'Autorisation d'Importation des médicaments et des produits pharmaceutiques.

3. Les formalités préalables à l'importation des produits

Les autorisations d'importation doivent être demandées, soit par l'importateur lui-même ou par son représentant, avant l'importation effective des médicaments et des produits pharmaceutiques, des substances stupéfiantes, des intrants et des réactifs de laboratoire, des produits cosmétiques, diététiques et des aliments, des matériels, dispositifs et équipements médicaux ainsi que des matières premières et intrants associés destinés à la fabrication des produits pharmaceutiques.

Par ailleurs, les formalités requises seront effectuées électroniquement, à travers le Guichet Unique Electronique (GUE) de l'OBR, à la place des formalités manuelles et le processus suivant doit être respecté.

3.1. Etablissement de la demande d'autorisation d'importation

Les établissements pharmaceutiques et les institutions qui désirent demander une Autorisation pour l'importation des médicaments et des produits pharmaceutiques doivent se connecter au système du Guichet Unique Electronique (Image 1), accéder au module « Autorisation ABREMA », afin de pouvoir réaliser les opérations décrites ci-après :



[Image 1- Accès au Module « Autorisations ABREMA »](#)

3.1.1. Saisie des données de la demande d'Autorisation d'Importation

A travers la bibliothèque des documents du GUE, et afin de pouvoir accéder au formulaire de saisie de la demande d'Autorisation d'Importation, l'opérateur économique ou son représentant doit procéder comme suit :

- Faire un clic sur le Module « Autorisation ABREMA » ;
- Faire un clic droit sur le Document « Autorisation » ;
- Choisir l'option « Nouveau » et cliquer là-dessus, ce qui permettra l'affichage de l'écran de saisie de la demande d'Autorisation d'Importation.

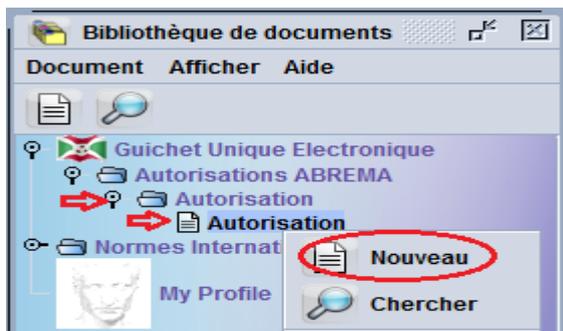


Image 2 – Options d'accès au Document

Une fois le formulaire de la demande affiché, l'opérateur peut saisir les données exigées de la demande d'Autorisation d'Importation.

3.1.1.1. Segment « Informations générales »

Dans la partie « Information Générale », en plus des données générées automatiquement par le système, l'opérateur économique ou son représentant doit saisir les données exigées comme décrit ci-après : (Image 3)

Image 3 – Ecran de saisie de la Demande d'Autorisation d'Importation

- **Type de la demande** : Il s'agit de sélectionner le type des produits faisant objet de la demande d'Autorisation d'Importation à partir de la liste qui s'affiche en cliquant sur la barre de défilement ;
- **Bureau (1)** : Il s'agit de saisir, à titre indicatif, du code bureau des Douanes sur lequel les produits seront importés ;
- **Mode de transport (2)** : Il s'agit du mode de transport qui sera utilisé pour l'importation des produits ;
- **Référence de l'Utilisateur (3)** : C'est la référence que l'utilisateur doit attribuer à sa demande d'Autorisation d'Importation et qui doit correspondre au numéro de la Facture Proforma annexée à la demande objet des produits à importer ;

- **Code Utilisateur (4)** : Il s'agit du code d'identification de l'utilisateur du système qui est généré automatiquement à partir de son profil ;
- **Avec Agrément (5)** : Il s'agit d'une case à cocher par l'utilisateur, si l'importateur est soumis à un code Agrément du Ministère de la Santé et à décocher si l'importateur n'est pas soumis à un code Agrément ;
- **Code Agrément (6)** : Il s'agit du numéro d'Agrément attribué aux établissements se livrant au commerce en gros des médicaments et autres produits pharmaceutiques à usage humain, et qui doit être intégré par le service concerné de l'ABREMA au niveau de la table de référence appropriée avant l'établissement de la demande d'Autorisation d'Importation par l'opérateur économique ou son représentant ;
- **Enregistrement (7)** : Il s'agit du numéro et de la date d'enregistrement de la demande d'Autorisation d'Importation qui seront attribuées par le système après enregistrement de la demande par l'opérateur économique ou son représentant ;
- **Prix total (8)** : Il s'agit de la valeur totale des produits objet de la demande d'Autorisation d'Importation qui sera calculée automatiquement et générée dans la première case et du code devise de facturation qui doit être saisi par l'opérateur économique ou son représentant ;
- **Code NIF (9)** : Il s'agit du Numéro d'Identification Fiscale de l'importateur. Ce code sera généré automatiquement par le système pour les établissements se livrant au commerce en gros des médicaments et autres produits pharmaceutiques à usage humain après avoir saisi le code Agrément et doit être saisi par l'opérateur économique ou son représentant pour les institutions non soumises à l'Agrément.
- **Nom (10)** : Il s'agit du nom de l'importateur qui est généré automatiquement en parallèle avec le code NIF à partir de la table de référence « Entreprises avec Agrément » après avoir saisi le code Agrément ou qui est généré automatiquement dès la saisie du code NIF de l'importateur si la case Agrément n'est pas cochée ;
- **Adresse (11)** : Il s'agit de l'adresse de l'importateur qui est générée automatiquement en parallèle avec le code NIF à partir de la table de référence « Entreprises sans Agrément » après avoir saisi le code Agrément ou qui est générée automatiquement dès la saisie du code NIF de l'importateur si la case Agrément n'est pas cochée,
- **Pays d'export (12)** : Il s'agit de saisir ou de sélectionner à partir de la table de référence y afférente le code pays d'exportation des produits à importer ;
- **Nom (13)** : Il s'agit de saisir le nom ou la raison sociale de l'exportateur des produits à importer ;
- **Adresse (14)** : Il s'agit de saisir l'adresse physique complète de l'exportateur des produits à importer ;

- **Statut (15)** : Il s'agit de sélectionner à partir de la table de référence y afférente le statut de l'exportateur des produits à importer.

3.1.1.2. Segment « Informations Articles »

Le segment dédié aux Informations relatives aux articles de la demande d'Autorisation d'Importation doit être servi en fonction de la catégorie du produit sélectionné :

Si la catégorie du produit sélectionné au niveau de l'autorisation d'importation est de la classe 1 (Médicaments Classiques ou Médicaments Psychotropes et Stupéfiant), le système affiche dans la partie « Informations Articles » des colonnes qui doivent être servies par l'utilisateur en suivant la démarche suivante :

- L'opérateur économique ou son représentant peut saisir la référence de l'article s'il en dispose, ou se prévaloir du moteur de recherche en positionnant le curseur sur la case « Référence » et faire un clic droit avec la souris, puis sélectionner l'option « Rechercher F3 ». Cette option est permise aussi en cliquant directement sur le bouton F3 du clavier : (Image 4)



Image 4 – Option de recherche des produits de la classe 1

- En cliquant sur l'une des options de recherche, le système permettra l'affichage d'un écran de recherche à travers lequel, l'utilisateur peut saisir les critères dont il dispose, puis cliquer sur l'option « Rechercher » afin d'afficher le ou les produits y afférents à partir de la table de référence des produits ; (Image 5)

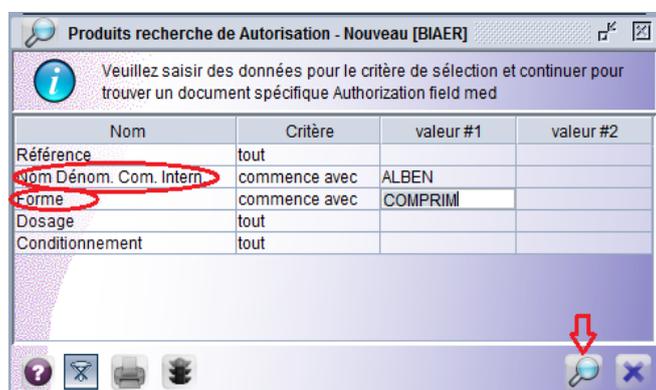


Image 5 : Ecran de recherche des produits de la classe 1

- A travers la liste des produits qui s'affiche, l'utilisateur doit sélectionner la ligne relative au produit recherché, puis faire un double clic sur la ligne ou cliquer sur l'option « Importer », ce qui permettra d'importer la ligne sélectionnée dans la partie Article de la demande ; (Image 6)

| Types de demande | Référence | Nom Dénom. Com. Intern. | Forme | Dosage | Conditionnement | Date de début | Date fin |
|------------------------|-----------|-------------------------|----------|--------|-----------------|---------------|----------|
| MEDICAMENTS CLASSIQUES | 10000026 | ALBENDAZOLE | COMPRIME | 400mg | B/100 | 05/04/2021 | |
| MEDICAMENTS CLASSIQUES | 10000027 | ALBENDAZOLE | COMPRIME | 400mg | B30 | 05/04/2021 | |
| MEDICAMENTS CLASSIQUES | 10000028 | ALBENDAZOLE | COMPRIME | 400mg | B/50 | 05/04/2021 | |
| MEDICAMENTS CLASSIQUES | 10000030 | ALBENDAZOLE | COMPRIME | 400mg | B/1 | 05/04/2021 | |

Image 6 : Résultat de recherche des produits de la classe 1

- Une fois les données relatives au produit sélectionné sont générées dans les cases appropriées (Image 7), à savoir :
 - ✓ **Réf. :** Il s'agit d'un code de référence attribué à chaque produit ;
 - ✓ **Dénom. Com. Int. :** Il s'agit de la Dénomination Commune Internationale (DCI) qui représente la substance active du médicament ;
 - ✓ **Forme :** Il s'agit de la forme galénique sous laquelle le produit sera importé, qui sera générée automatiquement en fonction de la ligne sélectionnée ;
 - ✓ **Dosage :** Il s'agit du dosage relatif au produit à Importer, qui sera généré automatiquement en fonction de la ligne sélectionnée ;
 - ✓ **Unité Cdt. :** Il s'agit de l'unité de conditionnement sous la forme de laquelle le produit à importer est présentée, qui sera générée automatiquement en fonction de la sélection ;

L'utilisateur doit saisir les données suivantes (Image 7) :

- ✓ **Désignation commerciale :** Il s'agit de saisir, obligatoirement, le nom commercial du produit à importer ;
- ✓ **Fabricant :** Il s'agit de saisir, obligatoirement, le nom du fabricant du produit à importer ;
- ✓ **Origine :** Il s'agit de saisir ou de sélectionner, obligatoirement, le code du pays d'origine du fabricant du produit objet de la Demande ;
- ✓ **Quantité :** Il s'agit d'indiquer, obligatoirement, la quantité totale des produits à Importer en fonction de l'unité de conditionnement sélectionnée ;

- ✓ **Unité** : Il s'agit de saisir ou de sélectionner, obligatoirement, le code de l'unité de décompte du produit objet de la demande ;
- ✓ **P.U** : Il s'agit de saisir, obligatoirement, le prix unitaire du produit ce qui permettra au système de calculer et d'afficher le Prix Total de chaque article dans la case appropriée « P.T » ;

| 10000027 | ALBENDAZOLE | COMPRI 400mg | B30 | ALBENAZOLE | SONAFI | FR | 500 BT | 2.00 | 1,000.00 | | | |
|----------|-------------|---------------------|-------|------------|------------|-------------------------|------------|---------|----------|-------|-----|-----|
| Art | Réf. | Dénom. Com. Intern. | Forme | Dosage | Unité Cdt. | Désignation commerciale | Fabriquant | Origine | Quantité | Unité | P.U | P.T |

Image 7 : Génération et saisie des données de l'article à importer (classe 1)

- Après avoir complété toutes les données, l'utilisateur doit cliquer sur l'icône « Ajouter Produit » afin de permettre la création d'une ligne représentant l'article de chaque produit à importer et l'attribution automatique d'un numéro séquentiel à la ligne créée. (Image 8)

| 1 | 10000027 | ALBENDAZOLE | COM... | 400mg | B30 | ALBENAZOLE | SONAFI | FR | 500 | BT | 2.00 | 1,000.00 |
|-----|----------|---------------------|--------|--------|------------|-------------------------|------------|---------|----------|-------|------|----------|
| Art | Réf. | Dénom. Com. Intern. | Forme | Dosage | Unité Cdt. | Désignation commerciale | Fabriquant | Origine | Quantité | Unité | P.U | P.T |

Image 8 : Ajout de la ligne relative à l'article à importer (classe 1)

Si la catégorie du produit objet de l'autorisation d'importation est de la classe 2 (Matériels et Equipements Médicaux ou Produits Cosmétique, Diététique et Suppléments Alimentaires ou Réactifs et Consommables de Laboratoire ou Matières premières et intrants associés), le système affiche dans la partie « Informations Articles » des colonnes qui doivent être servies par l'utilisateur en suivant la démarche suivante :

- L'opérateur économique ou son représentant peut saisir la référence de l'article s'il en dispose, ou se prévaloir du moteur de recherche en positionnant le curseur sur la case « Référence » et faire un clic droit avec la souris, puis sélectionner l'option « Rechercher F3 ». Cette option est permise aussi en cliquant directement sur le bouton F3 du clavier : (Image 9)



Image 9 – Option de recherche des produits de la classe2

- En cliquant sur l'une des options de recherche, le système permettra l'affichage d'un écran de recherche à travers lequel, l'utilisateur peut saisir les critères dont il dispose, puis cliquer sur l'option « Rechercher » afin d'afficher le ou les produits y afférents à partir de la table de référence des produits ; (Image 10)

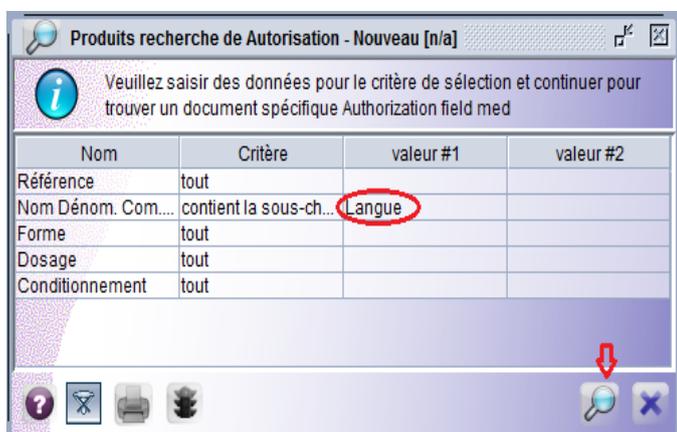


Image 10 : Ecran de recherche des produits de la classe 2

- A travers la liste des produits qui s'affiche, l'utilisateur doit sélectionner la ligne relative au produit recherché, puis faire un double clic sur la ligne ou cliquer sur l'option « Importer », ce qui permettra d'importer la ligne sélectionnée dans la partie Article de la demande ; (Image 11)

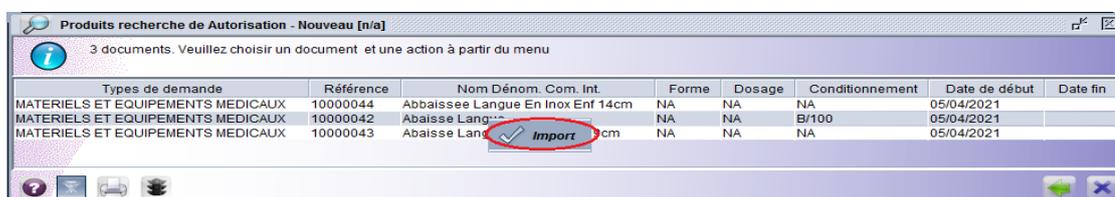


Image 11 : Résultat de recherche des produits de la classe 2

- Une fois les données relatives au produit sélectionné sont générées dans les cases appropriées (Image 12), à savoir :
 - ✓ **Réf. :** Il s'agit d'un code de référence attribué à chaque produit, qui sera générée automatiquement en fonction de la ligne sélectionnée ;
 - ✓ **Désignation du produit. :** Il s'agit de la Dénomination attribuée au produit, qui sera générée automatiquement en fonction de la ligne sélectionnée ;
 - ✓ **Unité Cdt. :** Il s'agit de l'unité de conditionnement sous la forme de laquelle le produit à importer est présentée, qui sera générée automatiquement en fonction de la ligne sélectionnée ;

L'utilisateur doit saisir les données suivantes : (Image 12)

- ✓ **Fabricant** : Il s'agit de saisir, obligatoirement, le nom du fabricant du produit à importer ;
- ✓ **Origine** : Il s'agit de saisir ou de sélectionner, obligatoirement, le code du pays d'origine du fabricant du produit objet de la Demande ;
- ✓ **Quantité** : Il s'agit d'indiquer, obligatoirement, la quantité totale des produits à Importer en fonction de l'unité de conditionnement sélectionnée ;
- ✓ **Unité** : Il s'agit de saisir ou de sélectionner, obligatoirement, le code de l'unité de décompte du produit objet de la demande ;
- ✓ **P.U** : Il s'agit de saisir, obligatoirement, le prix unitaire du produit ce qui permettra au système de calculer et d'afficher le Prix Total de l'article dans la case appropriée « P.T » ;

| 10000042 | Abaisse Langue | B/100 | COSMOS | KE | 500 BT | 0.50 | 250.00 | | |
|----------|----------------|------------------------|------------|-----------|---------|----------|--------|-----|-----|
| Art | Réf. | Désignation du produit | Unité Cdt. | Fabricant | Origine | Quantité | Unité | P.U | P.T |

[Image 12 : Génération et saisie des données de l'article à importer \(classe 2\)](#)

- Après avoir complété toutes les données, l'utilisateur doit cliquer sur l'icône « Ajouter Produit » afin de permettre la création d'une ligne représentant l'article de chaque produit à importer et l'attribution automatique d'un numéro séquentiel à la ligne créée. (Image 13)

| Art | Réf. | Désignation du produit | Unité Cdt. | Fabricant | Origine | Quantité | Unité | P.U | P.T |
|-----|----------|------------------------|------------|-----------|---------|----------|-------|------|--------|
| 1 | 10000042 | Abaisse Langue | B/100 | COSMOS | KE | 500 | BT | 0.50 | 250.00 |

[Image 13 : Ajout de la ligne relative à l'article à importer](#)

NB : Il est à préciser que la démarche décrite pour la saisie des données de l'article de la demande d'autorisation doit se reproduire en fonction du nombre d'articles de la demande.

Après avoir terminé la saisie des données requises, l'utilisateur peut saisir des remarques si nécessaire, dans la case appropriée tel qu'indiqué dans l'image suivante : (Image 14)

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>16. Préparée par PHARMA</p> <p>Soumis le</p> | <p>17. REMARQUES</p> <p>Cette demande est urgente Elle concerne une fourniture urgente de médicaments aux Hopitaux</p> | <p>18. DÉTAILS DE PAIEMENT</p> <p>Montant <input type="text"/></p> <p>Banque <input type="text"/></p> <p>Reçu <input type="text"/></p> | <p>Fichier téléchargé</p> <p>Statut</p> |
|--|--|--|---|

[Image 14 – Case dédiée aux remarques](#)

3.1.1.3. Onglet Documents numérisés

Après avoir complété la saisie des données de la Demande d'Autorisation d'Importation, l'opérateur économique ou son représentant est tenu de joindre à sa demande les documents scannés exigés, notamment la Facture proforma, à partir de l'onglet « Documents numérisés » qui comporte les options permettant de rattacher et de visualiser les documents à joindre à la demande.

Pour pouvoir rattacher les documents exigés à sa demande, l'opérateur économique ou son représentant doit procéder comme indiqué dans l'image (Image 15) et comme décrit ci-dessous :

- Cliquer sur l'onglet « Documents numérisés » (1) ;
- Cliquer sur l'icône « Nouveau » (2) qui permet d'afficher un écran de recherche à partir duquel il faut sélectionner le document à rattacher à la demande d'Autorisation (3) ;

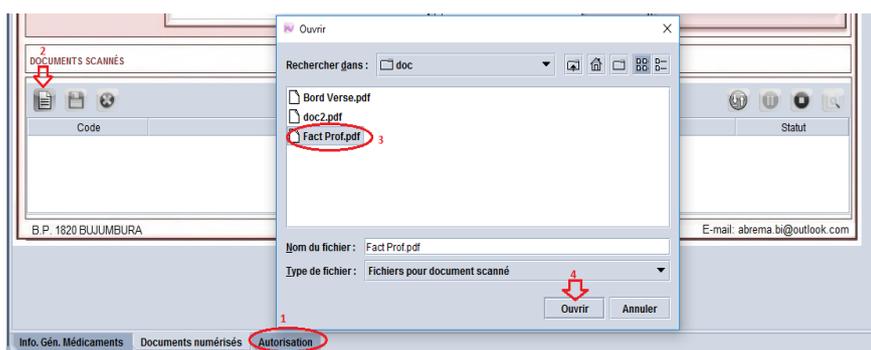


Image 15 : Rattachement des Documents numérisés

- Un double clic sur le document sélectionné, ou un clic sur le bouton « Ouvrir » (4) permet de générer la référence du document sur une ligne de l'écran « Documents numérisés ».
- Pour identifier le fichier téléchargé, l'opérateur économique doit sélectionner le code du document approprié à partir de la liste qui s'affiche au niveau de la première colonne « Code » (1), puis il doit cliquer sur le bouton « Télécharger » (2) pour permettre au système de télécharger et de rattacher le document à la demande. (Image 16)

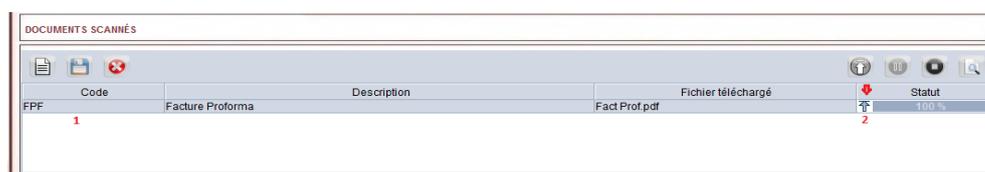


Image 16 : Téléchargement des Documents numérisés

- Après avoir téléchargé et rattaché tous les documents exigés, l'opérateur économique peut les visualiser avant de transmettre sa demande au service concerné de l'ABREMA, et ce en cliquant sur le bouton « Afficher » (2), et au cas où il constate que le document téléchargé est erroné ou mal scanné, le système offre la possibilité de le supprimer en cliquant sur le bouton « Effacer » (1). (Image 17)

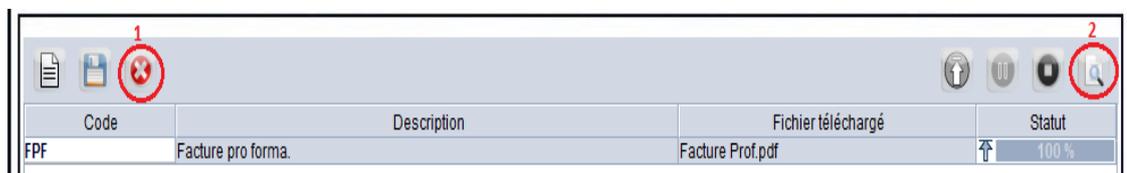


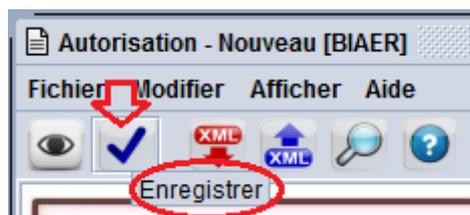
Image 17 : Consultation et Suppression des Documents numérisés

NB : *Le ou les documents qui doivent être rattachés à la demande doivent être, au préalable, scannés, identifiés par une référence et enregistrés dans un répertoire sur la machine de l'utilisateur.*

Les documents d'ordre commun et les documents spécifiques qui doivent être rattachés à la demande d'Autorisation d'importation seront identifiés dans une note qui sera diffusée par le service concerné de l'ABREMA.

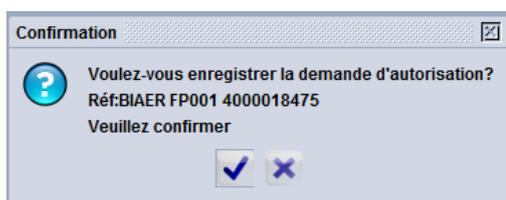
3.1.2. Enregistrement de la Demande d'Autorisation d'Importation

Une fois toutes les données requises introduites, l'opérateur doit examiner la cohérence des données de sa demande à travers l'icône « Vérifier » accessible à partir de la barre d'outils du document, puis enregistrer sa demande à travers l'icône « Enregistrer ».

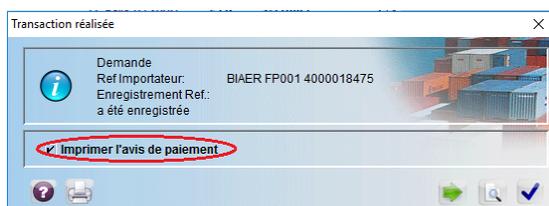


La réalisation de l'opération « Enregistrer » permettra :

- D'envoyer un message à l'opérateur pour la confirmation de l'opération réalisée ;



- La confirmation de l'opération permettra :
 - ✓ D'afficher un pop-up confirmant la réalisation de la transaction et permettant d'imprimer « l'Avis de Paiement » qui s'affiche sous format PDF. (Image 18)



[Image 18 – Imprimé de l'Avis de paiement](#)

- ✓ D'attribuer un numéro séquentiel d'enregistrement et une date à la demande d'Autorisation d'Importation, et d'attribuer au document le statut « Registered » (Enregistrée).

3.1.3. Modification de la demande d'autorisation d'importation

Après enregistrement de la demande d'Autorisation d'importation, l'opérateur pourra modifier les données de la demande à travers l'opération « Récupérer » accessible à partir de l'écran de recherche du document. (Image 19)

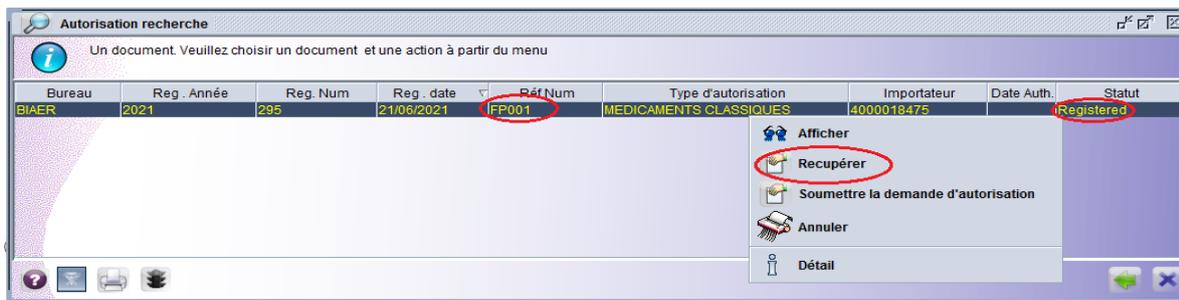


Image 19 – Récupération de la Demande d’Autorisation d’Importation

3.1.4. Annulation de la demande d’Autorisation d’Importation

Après enregistrement de la demande, l’opérateur pourra l’annuler à travers l’opération « Annuler » accessible à partir de l’écran de recherche du document. (Image 20)

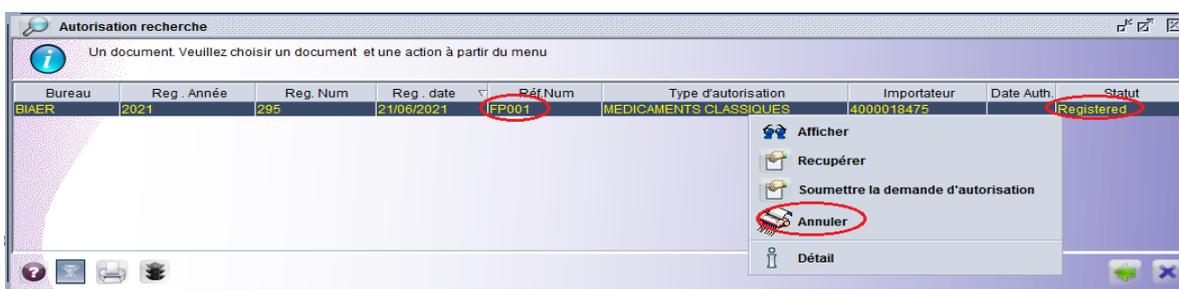


Image 20 – Annulation de la Demande d’Autorisation d’Importation

L’annulation de la demande permettra d’attribuer au document le statut « Cancelled » (Annulé) et aucune autre opération ne sera permise sur ce document.

3.1.5. Paiement des frais de traitement de la demande

Avant la soumission de la Demande d’Autorisation d’Importation, l’opérateur doit imprimer l’avis de paiement et doit s’adresser à la banque pour le paiement des frais d’étude de la demande exigés conformément à la réglementation en vigueur.

Le bordereau de versement des frais d’étude de la demande délivré par la banque, doit comporter, obligatoirement, la référence de ladite demande (Numéro et date d’enregistrement de la demande).

Après obtention du bordereau, l’opérateur économique ou son représentant doit :

- Le scanner et l’enregistrer dans sa machine ;
- Accéder au document « Demande d’Autorisation d’Importation » soit à travers l’opération « Récupérer » ou à travers l’opération « Soumettre l’autorisation » accessibles à partir de l’écran de recherche du document ;

- Saisir les détails de paiement (le montant payé, le nom de la banque et le n° du bordereau) dans les cases appropriées et rattacher le bordereau à sa demande (Image 21), puis valider l'opération.

Image 21 – Saisie des détails de paiement des frais d'étude de la Demande

3.1.6. Soumission de la demande d'autorisation d'importation

Après avoir complété la demande, l'opérateur pourra la soumettre électroniquement à l'ABREMA, à travers l'opération « Soumettre la demande d'Autorisation » accessible à partir de l'écran de recherche du document. (Image 22)

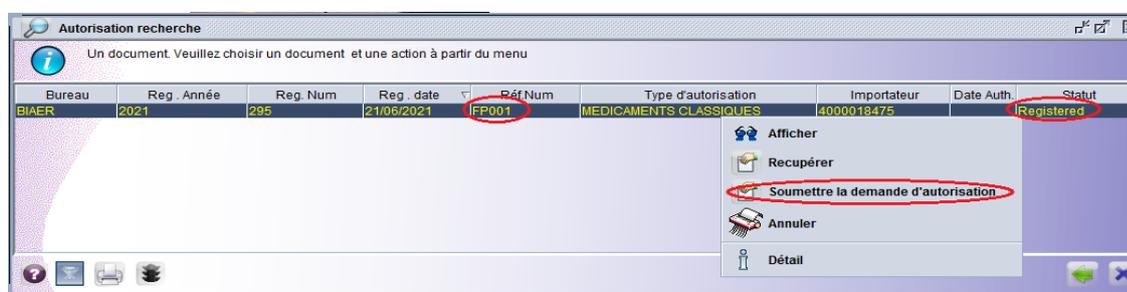
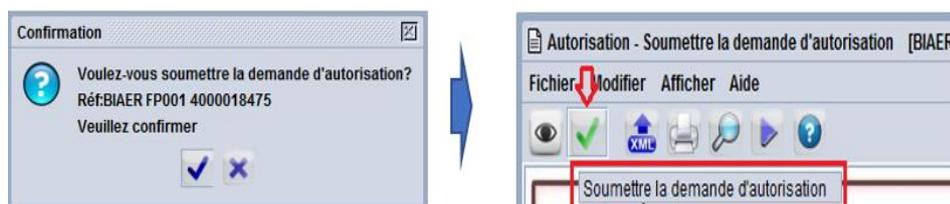


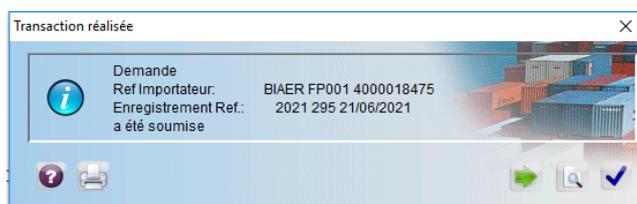
Image 22 – Soumission de la Demande d'Autorisation d'Importation

La sélection de cette opération permettra à l'utilisateur l'accès à la demande, la vérification de la cohérence des données et l'exécution de l'opération à partir de l'icône « Soumettre l'autorisation » accessible à partir de la barre d'outils du document :



La confirmation de cette opération permettra :

- D'afficher un message indiquant que l'opération de soumission de la demande est effectuée avec succès ;



- D'envoyer un message électronique via la boîte messagerie du système à l'Officier de l'ABREMA lui informant qu'une Demande d'Autorisation d'Importation est soumise pour étude et action. (Image 23)

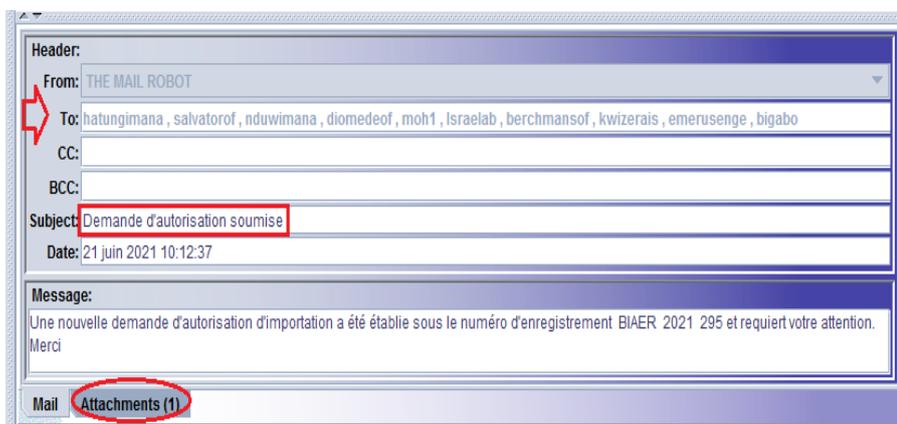


Image 23 – Message de notification de la Soumission de la Demande

3.2. Réception des suites attribuées à la demande par l'Officier ABREMA

Après soumission de la demande d'autorisation d'importation par l'opérateur, un message de notification sera adressé automatiquement à l'officier ou aux officiers de l'ABREMA chargé(s) de l'étude des demandes d'Autorisation d'Importation.

A la suite de l'analyse des données de la demande par l'officier de l'ABREMA et des documents joints, trois suites peuvent être attribuées à ladite demande :

3.2.1. Demande d'informations Complémentaires

Après étude et analyse des données de la demande d'Autorisation d'importation et des documents joints, l'officier de l'ABREMA concerné peut renvoyer la demande à l'opérateur économique ou son représentant pour complément d'information, tel que production d'un document original ou d'un document supplémentaire, clarification de certaines notions de la demande, etc.

Une fois cette action est réalisée, un message de notification via la boîte messagerie interne du système sera adressé automatiquement à l'opérateur économique ou son représentant, lui informant que sa demande est retournée pour complément d'information et comportant comme pièce jointe la demande d'Autorisation à laquelle il doit accéder pour consulter les informations complémentaires demandées. (Image 24)

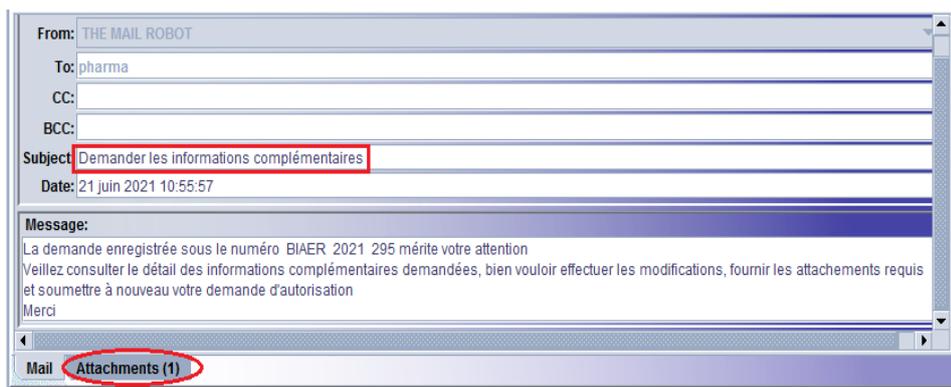


Image 24 : Message notifiant la demande d'informations complémentaires

Dans ce cas, l'opérateur est tenu de :

- Récupérer sa demande, soit à travers la boîte messagerie comportant le document en pièce jointe, soit à travers l'écran de recherche du document « Demande d'Autorisation d'Importation » accessible à partir de la bibliothèque des documents. (Image 25)

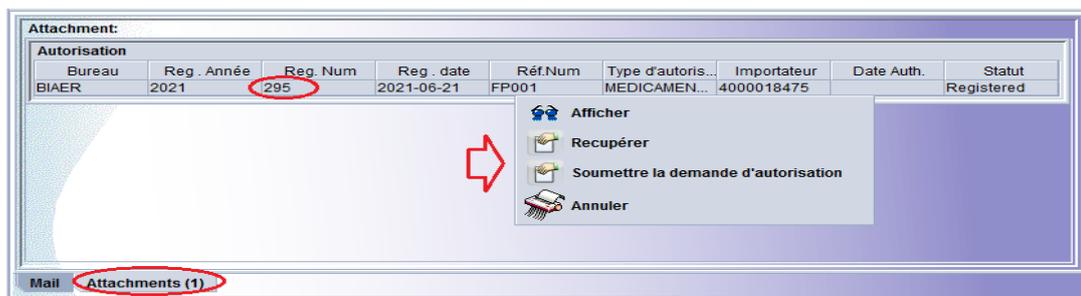


Image 25 : Accès à la Demande d'Autorisation d'Importation à partir du Finder

- Consulter les informations complémentaires demandées par l'officier ABREMA à partir de l'onglet « Autorisation » ; (Image 26)



Image 26 : Consultation des informations complémentaires demandées

- Compléter les informations et joindre les documents supplémentaires demandés, puis il doit resoumettre la demande à travers l'opération « Soumettre la demande d'autorisation », ce qui permettra d'envoyer un message de notification à l'officier ABREMA pour réétudier la demande.

3.2.2. Transmission de la demande

Après étude et analyse des données de la demande d'Autorisation d'Importation et des documents joints, l'officier de l'ABREMA émettra son avis et les résultats d'étude de ladite demande puis il doit la transmettre à son supérieur hiérarchique pour la décision définitive.

Une fois cette action est réalisée, un message de notification via la boîte messagerie interne du système sera adressé automatiquement à l'Autorité de l'ABREMA lui signifiant la transmission de la demande pour sa prise de décision et l'opérateur économique ou son représentant, lui informant que sa demande est étudiée et transmise à l'autorité compétente pour prise de décision, et comportant en pièce jointe la demande d'Autorisation. (Image 27)



Image 27 : Message notifiant la Transmission de la Demande d'Autorisation

3.3. Réception des suites attribuées à la demande par l'Autorité ABREMA

Après transmission de la demande d'autorisation d'importation par l'Officier ABREMA au supérieur hiérarchique pour la prise de la décision définitive, un message de notification sera adressé automatiquement à l'opérateur économique lui informant de la suite attribuée à sa demande.

Trois suites peuvent être attribuées à ladite demande par l'Autorité de l'ABREMA :

3.3.1. Révision de la demande d'Autorisation d'Importation

Après analyse des données de la demande et des résultats d'étude faites par l'officier, le supérieur hiérarchique chargé de statuer sur la décision finale à attribuer à la demande d'Autorisation d'Importation peut faire retourner la demande à l'officier pour révision de certaines données ou pour demander un document supplémentaire.

Dans ce cas, la demande sera retournée à l'officier qui reçoit un message de notification interne du système à la suite de l'exécution de cette opération et qui pourra :

- Soit réviser la demande et la retransmettre à son supérieur hiérarchique ;
- Soit, si le besoin y est, la faire retourner à l'importateur ou son représentant pour complément d'information avant de la faire retransmettre au supérieur hiérarchique.

3.3.2. Rejet de la demande d'Autorisation d'Importation

Après analyse des données de la demande et des résultats d'étude faites par l'officier, le supérieur hiérarchique chargé de statuer sur la décision finale à attribuer à la demande d'Autorisation d'Importation peut rejeter la demande.

Le rejet de la demande implique l'envoi automatique d'une notification via la boîte messagerie à l'opérateur économique ou son représentant :

- Lui informant que sa demande est rejetée. (Image 28)

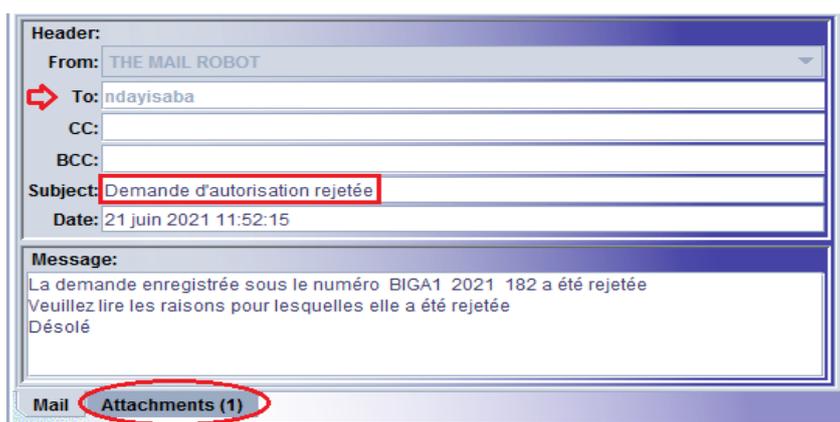
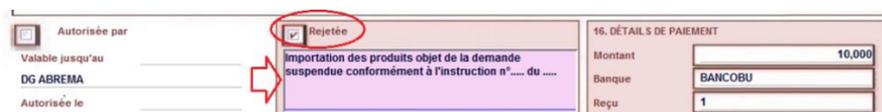


Image 28 : Message notifiant le « Rejet » de la Demande d'Autorisation

- Et lui permettant la consultation des raisons de rejet à travers l'accès au document qui est en Fichier joint.



3.3.3. Validation de la demande d'Autorisation d'Importation

Après étude et analyse des données de la demande d'Autorisation et des documents joints, une suite favorable peut être attribuée à cette demande par l'autorité compétente.

Dans ce cas :

- Un message de notification sera adressé à l'opérateur économique ou son représentant, lui informant que sa demande est validée et comportant en pièce jointe l'Autorisation d'Importation validée. (Image 29)

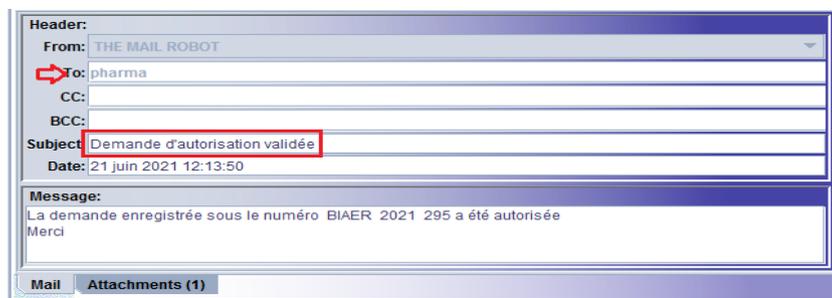


Image 29 : Message notifiant la « Validation » de la Demande d'Autorisation

- L'opérateur économique ou son représentant sera en mesure d'imprimer l'Autorisation d'Importation à travers l'option « Imprimer l'autorisation électronique » accessible à partir de la barre d'outils du document qui permet l'affichage de l'imprimé sous format PDF et de l'imprimer. (Image 30)

NB : Il est à préciser que la signature de l'Autorisation d'Importation demeure manuscrite et que l'impression du document n'est exigée, soit par l'importateur ou par le personnel de l'ABREMA, que sauf pour les importations pour lesquelles le fournisseur exige la réception de l'Autorisation signée et comportant le cachet de l'autorité compétente.

The image is a printed form titled 'AUTORISATION D'IMPORTATION MEDICAMENTS CLASSIQUES'. It is issued by the 'REPUBLICQUE DU BURUNDI - MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE ET DE LA LUTTE CONTRE LE SIDA - AUTORITE BURUNDAISE DE REGULATION DES MEDICAMENTS A USAGE HUMAIN ET DES ALIMENTS'. The form includes fields for: 1. Bureau (BIAER), 2. Mode de transport (4), 3. Réf. (FP001), 4. Code (4000018475), 5. Date de la demande (21/06/2021), 6. Date de validité (20/08/2022), 7. Prix total (2020000.00 USD), 8. NIF (4000018475), 9. Nom (PHARMACIE L'ARC EN CIEL), 10. Adresse (BOHERO 1, BUJUMBURA MAIRIE, 22217697, isa.bahou@gmail.com), 11. FR (France), 12. Nom (LILLY FRANCE), 13. Adresse (FRANCE), 14. Statut (FAB - Fabricant). It also contains a table of articles with columns for Art, Réf, Dénom. Com. Int., Forme, Dosage, Cond, Fabricant, Désignation commerciale, Orig, Quantité, and P.U. The table lists two items: 1. ALBENDAZOLE (400mg, B1, SONAFI, ALBEN, FR, 1.000, 2.000.00) and 2. ADALATE (10mg, B30, SONAFI, ADALTE, FR, 2.000, 10.00). At the bottom, there are fields for 'Autorisée par' (DG ABREMA), 'Autorisée le' (21/06/2021), and 'Signature'.

Image 30 : Imprimé de l'Autorisation d'Importation

4. Les formalités à l'importation des produits

Une fois l'autorisation préalable à l'importation est accordée par l'autorité compétente de l'ABREMA, l'opérateur économique sera en mesure de procéder à l'importation effective des produits autorisés et d'accomplir les formalités nécessaires à leur dédouanement.

4.1. Etablissement de la déclaration en douane

Pour le dédouanement des produits importés, l'opérateur économique ou son représentant est tenu d'établir une déclaration en détail, à travers le Guichet Unique électronique de l'OBR, assignant au produit le régime douanier approprié.

4.1.1. Saisie des données et enregistrement de la déclaration

Après saisie de toutes les données requises pour une déclaration comportant un ou plusieurs articles soumis à l'Autorisation d'Importation, un clic sur le bouton « Vérifier » permet d'afficher un onglet « Autorisation ABREMA » faisant partie intégrante de la déclaration et qui doit être obligatoirement servi par les données appropriées. (Image 31)

| | | | | | | |
|--|--|-----------------|---|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|
| 31 Colis et désig des marchandises | Marques et Nos -No(s) conteneur(s) - Nombre et nature Marques et no f des colis Nbr. et typ. 10.0 BX BOX Cert.orig.ref Line | 32 Article 1 | 33 Code des marchandises 30041000 | 000 | | |
| | Médicaments contenant des pénicillines ou des dérivés de ces produits, à structure d'acide | | 34 Code P. origine a) FR b) | 35 Poids brut (kg) 100.000 | 36 Préfer. | |
| | | | 37 RÉGIME 4000 | 38 Poids net (kg) 100.000 | 39 Conting. | |
| | | | 40 Déclaration sommaire/ Document précédent S/L | | | |
| 44 Mentions spéciales | <input type="checkbox"/> No de Licence n+n+n+n n | Val.D. | Qté.D. | 41 Unités supplém. KGM 100.000 | 42 Prix article 20,000.00 | 43 Code M.E. |
| D.D.U Note de val. Bull. de liquidation Page info. Doc. joint Docs. Scan. SYW Scan. Doc. Autorisation ABREMA Evénement Réf. Code M.S. 45 Ajustement | | | | | | |

Image 31 : Affichage de l'Onglet « Autorisation ABREMA »

Dans ce cas l'opérateur économique ou son représentant doit procéder comme décrit ci-après :

- Il faut cliquer sur cet onglet pour permettre l'affichage de l'écran de saisie des données ;
- Saisir les données relatives à l'Autorisation d'importation (1) (Année de l'autorisation, numéro d'enregistrement et numéro de l'article à apurer), ce qui permettra l'affichage automatique de la quantité initiale et de la quantité restante de l'autorisation ainsi que l'unité supplémentaire, puis saisir les données relatives à la déclaration courante (2) (Numéro de l'article de la déclaration qui va apurer l'article de l'autorisation ci-haut indiqué, la quantité à apurer, le numéro de lot de l'article et la date de péremption pour les articles soumis à cette date, notamment les médicaments.. (Image 32)

MOH - Authorization writeoff

Authorization: **MEDICAMENTS CLASSIQUES**

| Année | N° enreg. | N° art. | Description | Qtés initiales: | Unité sup. |
|-------|-----------|---------|-------------|------------------|------------|
| 2021 | 295 | 1 | ALBENDAZOLE | 1,000.0 | BT |
| | | | | Qtés restantes : | Unité sup. |
| | | | | 1,000.0 | BT |

Déclaration courante

3

| N° art. | Quantité à Apurer | Unité sup. | Numéro de Lot | Date de péremption |
|---------|-------------------|------------|---------------|--------------------|
| 1 | 1,000.0 | BT | 001 | 21/06/2022 |

| Auth. Year | Auth. Reg. Nb. | Auth. Itm | Auth. Itm Desc. | Quantité | U.S. | Art. Décl. | Quantité à Apurer | Numéro de Lot | Date de péremption |
|------------|----------------|-----------|-----------------|----------|------|------------|-------------------|---------------|--------------------|
| 2021 | 295 | 1 | ALBENDAZOLE | 1,000.0 | BT | 1 | 1,000.0 | 001 | 21/06/2022 |

D.D.U. Note de val. Bull. de liquidation Page info. Doc. joint Docs. Scan. SYW Scan. Doc. **Autorisation ABREMA**

Image 32 : Ecran de saisie de données de l'Onglet « Autorisation ABREMA »

- Une fois toutes les données sont servies, il faut cliquer sur l'icône « Ajouter l'Article » (3) afin de permettre l'ajout de l'article à la ligne appropriée. (Image 33)

Déclaration courante

3

| N° art. | Quantité à Apurer | Unité sup. | Numéro de Lot | Date de péremption |
|---------|-------------------|------------|---------------|--------------------|
| | | BT | | |

| Auth. Year | Auth. Reg. Nb. | Auth. Itm | Auth. Itm Desc. | Quantité | U.S. | Art. Décl. | Quantité à Apurer | Numéro de Lot | Date de péremption |
|------------|----------------|-----------|-----------------|----------|------|------------|-------------------|---------------|--------------------|
| 2021 | 295 | 1 | ALBENDAZOLE | 1,000.0 | BT | 1 | 1,000.0 | 001 | 21/06/2022 |

Image 33 : Ajout de l'article dans l'Onglet « Autorisation ABREMA »

NB : Il est à préciser que cette démarche doit être reproduite en fonction du nombre d'articles de l'autorisation à apurer par un ou plusieurs articles de la déclaration.

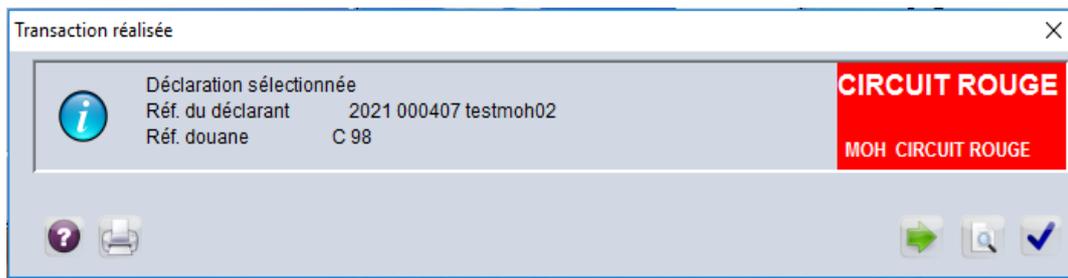
Une fois toutes les données saisies, l'opérateur économique vérifie la cohérence des données de la déclaration à travers le bouton « Vérifier », l'enregistre à travers le bouton « Enregistrer », puis il doit déposer la déclaration à l'unité chargée de la recevabilité pour le dépôt électronique de la déclaration.

4.1.2. Dépôt de la Déclaration

L'agent chargé de la recevabilité des déclarations, après les vérifications nécessaires, doit déposer électroniquement la déclaration et ce à travers le bouton « Liquider DAU enregistré (Direct) » accessible à partir de l'écran de recherche de la déclaration.

Par ailleurs, le système :

- Assigne la déclaration à un vérificateur de l'OBR ;
- Oriente la déclaration à un Circuit de sélectivité en fonction des critères de la sélectivité côté OBR et des critères de la sélectivité AAG (Autre Administration Gouvernementale). (Image 34)



[Image 34 – Pop-Up affichant les deux circuits de la sélectivité](#)

Le circuit Rouge attribué à la déclaration nécessite un contrôle documentaire et une inspection par le vérificateur de la Douane au nom duquel la déclaration est assignée.

Le circuit Rouge MOH nécessite, obligatoirement, une inspection physique de la marchandise par un officier de l'ABREMA.

- Puis, il génère automatiquement une Fiche d'Inspection.

4.2. Inspection physique des produits

Le Circuit « MOH CIRCUIT ROUGE » attribué à la déclaration objet des produits soumis à L'Autorisation d'Importation, nécessite obligatoirement une inspection physique des marchandises par le service concerné de l'ABREMA préalablement à la liquidation de ladite déclaration par le service des Douanes.

Pour les déclarations qui sont orientées aux circuits Rouge côté Douane et côté MOH, l'inspection physique doit être faite conjointement par le service des Douanes et par le service de l'ABREMA afin de faciliter et d'accélérer l'enlèvement des marchandises.

En fonction des résultats de l'inspection physique des marchandises par l'inspecteur de l'ABREMA, les produits peuvent avoir les suites décrites ci-après.

4.2.1. Résultats de contrôle « Non conforme »

Si les résultats de l'inspection physique des produits ne sont pas conformes, l'inspecteur de l'ABREMA peut exiger la réexportation des marchandises ou leur destruction.

La réalisation de l'opération « Non conforme », permet au système d'envoyer un message au Vérificateur des Douanes concerné et au déclarant leur informant que les résultats de contrôle ne sont pas conformes et que le processus de dédouanement ne peut pas continuer. (Image 35)

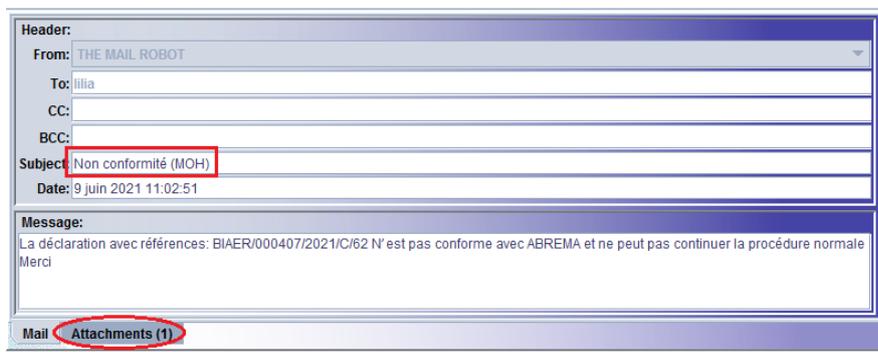


Image 35 : Notification des résultats de contrôle « Non Conforme »

A travers la boîte messagerie, le déclarant et le vérificateur auront accès au document qui peut être affiché afin de consulter le motif de non-conformité : (Image 36)

| IDENTIFICATION DU PRODUIT | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----------|------------------|----------|--------|------------|-------------------------|----------|-------|---------|-----------|------------|----------|
| Art | Réf. | Dénom. Com. Int. | Forme | Dosage | Unité Cdt. | Désignation commerciale | Quantité | Unité | Origine | Numéro... | Date de... | Confo... |
| 1 | 10000... | ALBENDAZOLE | COMPRIME | 400mg | B30 | ALBENAZOL | 100 | BT | FR | 0011 | 2022... | |

| INSPECTION | | Référence | Dénom. Com. Intern. | Résultat d'inspe... |
|-------------------|--|---------------|---------------------|---------------------|
| Cdt. Unitaire | | Numéro de lot | Pays d'origine | |
| Date de péremp... | | Quantité | Unité | |
| Forme pharm. | | Dosage | | |

Après contrôle documentaire et physique des produits
 Observations **Produit inspecté et reconnu conforme aux normes**

| INSPECTEUR | |
|------------|----------------|
| Officier | INSPECT ABREMA |
| Date: | |
| Signature: | |

Image 36 : Consultation du motif de « Non Conforme »

Dans ce cas la déclaration ne peut pas être liquidée et les produits doivent être réexportés ou détruits conformément à la réglementation applicable en la matière.

4.2.2. Résultats de contrôle « Mettre à jour »

A la suite d'une inspection physique des marchandises importées, l'inspecteur de l'ABREMA peut exiger la production par l'opérateur économique d'un document complémentaire en vue d'une vérification supplémentaire, comme il peut exiger une analyse spécifique du produit ou tout autre informations complémentaires. Aussi, l'inspecteur peut détecter certains articles non conformes aux normes.

Dans ces cas, une mise à jour de la fiche d'inspection est nécessaire et la réalisation de cette opération « Mettre à jour », permet au système d'envoyer un message au déclarant et au vérificateur des Douanes concerné leur informant que les résultats de contrôle sont en attente

de complément d'information ou de mise à jour de la fiche d'inspection et que le processus de dédouanement ne peut pas continuer. (Image 37)

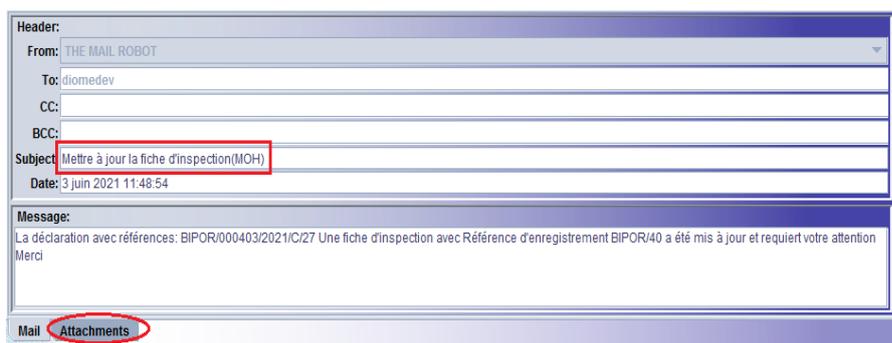


Image 37 : Notification des résultats de contrôle « Mettre à jour »

A travers la boîte messagerie, le déclarant et le vérificateur auront accès au document qui peut être affiché afin de consulter le motif de mise à jour demandé : (Image 38)

| IDENTIFICATION DU PRODUIT | | | | | | | | | |
|---------------------------|----------|--------------------------------|------------|----------|-------|---------|---------------|-----------------|--------------|
| Art | Réf. | Description du produit | Unité Cdt. | Quantité | Unité | Origine | Numéro de lot | Date de pére... | Conforme |
| 1 | 10000044 | Abaisse Langue En Inox En... | NA | 400 | PC | AE | L8 | 2021-06-27 | |
| 2 | 10000043 | Abaisse Langue En Inox Adu ... | NA | 100 | KT | AE | L6 | 2021-06-13 | Non Confo... |
| 3 | 10000042 | Abaisse Langue | B/100 | 200 | BT | AD | L8 | 2021-06-24 | |

| | | | | |
|-------------------|---------------|----------------|---------------------|---------------------|
| INSPECTION | | Référence | Dénom. Com. Intern. | Résultat d'inspe... |
| Cdt. Unitaire | Numéro de lot | Pays d'origine | | |
| Date de péremp... | Quantité | Unité | | |

| | |
|---|---|
| Après contrôle documentaire et physique des produits Observations L'article 2 n'est pas conforme aux normes et ne peut pas être dédouané Fiche d'inspection à mettre à jour | INSPECTEUR Officier: INSPECT ABREMA Date: <input type="text"/> Signature: <input type="text"/> |
|---|---|

Image 38 : Consultation du Motif de « Mettre à jour »

Par ailleurs, la déclaration ne peut être liquidée qu'après complément des informations demandées, ou modification de la déclaration pour mettre à jour la fiche d'inspection, puis validation « Conforme » de la fiche d'inspection par l'inspecteur de l'ABREMA.

Il est à préciser que si la mise à jour demandée concerne un ou plusieurs articles reconnus non conformes ou la quantité déclarée erronée pour un ou plusieurs articles, dans ce cas, c'est le vérificateur au nom duquel la déclaration est assignée de récupérer la déclaration et de modifier les données afin de permettre la mise à jour automatique de la fiche d'inspection.

4.2.3. Résultats de contrôle « Conforme »

Si le résultat de l'inspection physique des produits est conforme, la déclaration sera libérée automatiquement par le système et peut être liquidée par le service des Douanes.

La réalisation de l'opération « Conforme » de la fiche d'inspection, permet la notification d'un message au vérificateur des Douanes concerné et au déclarant leur informant que les produits sont conformes et les formalités douanières peuvent être complétées. (Image 39)

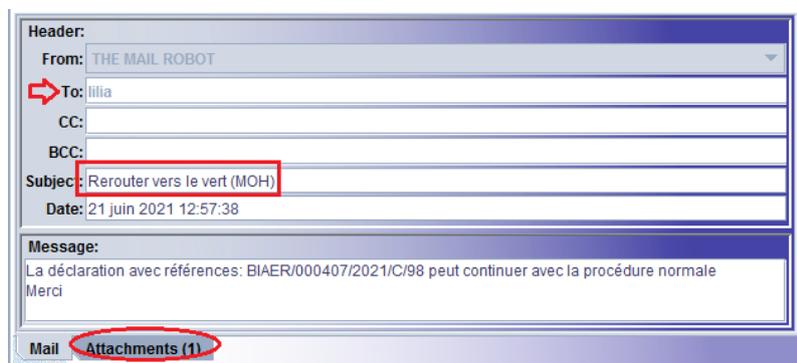


Image 39 : Notification des résultats de contrôle « Conforme »

Après liquidation de la déclaration et paiement des droits et taxes exigés, l'importateur ou son représentant peut procéder à l'enlèvement des marchandises.

5. Apurement de l'Autorisation d'Importation

La liquidation de la déclaration d'importation des médicaments et autres produits de santé par le vérificateur de la Douane, après confirmation des résultats d'inspection physique des produits par l'inspecteur de l'ABREMA, permet l'apurement de l'Autorisation d'Importation rattachée à ladite déclaration.

L'apurement de l'Autorisation peut être partiel, comme il peut être total, et ce en fonction des quantités importés.

5.1. Apurement partiel de l'Autorisation d'Importation

L'apurement est considéré partiel lorsque la quantité importée et déclarée au niveau de l'onglet « Autorisation ABREMA » au moment de l'établissement de la Déclaration est inférieure à la quantité totale indiquée au niveau de l'Autorisation d'Importation validée.

Le système permet la consultation du détail d'apurement à travers l'onglet « Apurement » du document « Autorisation d'Importation ».

Dans l'onglet « Apurement », on peut consulter la référence de ou des déclarations qui ont apuré l'Autorisation d'Importation (BIAER/2021/C/35/1) et les quantités apurées (50) (BIAER/2021/C/38/1) et les quantités apurées (50) : (Image 40)

| RESUMES D'APUREMENT | | | | | | |
|---------------------|----------|------------|------------------|-------------------|------------------|--|
| Article | Quantité | Unités.Sup | Type de Document | Référence | Date d'Apurement | |
| 1 | 50.0 | BT | S.A.D. | BIAER/2021/C/35/1 | 2021-06-01 | |
| 1 | 50.0 | BT | S.A.D. | BIAER/2021/C/38/1 | 2021-06-01 | |

Info. Gén. Médicaments Documents numérisés Autorisation **Apurement** Restante

Image 40 : Résumé Apurement d'une Autorisation d'Importation apurée partiellement

Dans l'onglet « Résumé », on peut consulter les quantités initiales de l'Autorisation (500) et les quantités restantes (400) : (Image 41)

| RÉSUMÉ DES QUANTITÉS RESTANTES | | | |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|
| Article | Quantité initiale | Quantité restante | Unités supplémentaires |
| 1 | 500 | 400 | BT |

Info. Gén. Médicaments Documents numérisés Autorisation Apurement **Restante**

Image 41 : Autorisation d'Importation Apurée partiellement

5.2. Apurement Total de l'Autorisation d'Importation

L'apurement est considéré total lorsque la quantité importée et déclarée au niveau de l'onglet « Autorisation ABREMA » au moment de l'établissement de la Déclaration est égale à la quantité totale indiquée au niveau de l'Autorisation d'Importation validée.

La consultation d'une Autorisation d'Importation apurée totalement, peut être effectuée à travers l'écran de recherche du document et la sélection du Statut du document comme critère de recherche « Apuré » en plus d'autres critères. (Image 42)

Autorisation recherche

Veillez saisir des données pour le critère de sélection et continuer pour trouver un document spécifique Authorization

| Nom | Critère | valeur #1 | valeur #2 |
|------------------------|---------|-----------|-----------|
| Document Status | égal | Apurée | |
| Barcode | tout | | |
| Dégagement hors t... | tout | | |
| Dec. Année de référ... | égal | 2021 | |
| Reg. Num | tout | | |
| Reg. date | tout | | |
| Référence | tout | | |
| Type d'autorisation | tout | | |
| Code de l'importateur | tout | | |
| Nom de l'importateur | tout | | |
| Pays d'exportation | tout | | |
| Officier | tout | | |
| Date Auth. | tout | | |

Image 42 : Ecran de recherche d'une Autorisation Apurée

Un clic sur le bouton rechercher permet l'affichage des documents indiquant le statut « Cleared » (Apuré) de l'Autorisation objet de la recherche : (Image 43)

Autorisation recherche

6 documents. Veuillez choisir un document et une action à partir du menu

| Bureau | Reg. Année | Reg. Num | Reg. d. | Réf.Num | Type d'autorisation | Importateur | Date Auth. | Statut |
|--------|------------|----------|------------|---------|----------------------------|-------------|------------|---------|
| BIAER | 2021 | 5 | 17/05/2021 | L003 | MEDICAMENT CLASSIQUE | 4000018475 | 17/08/2021 | Cleared |
| BIAER | 2021 | 56 | 26/05/2021 | L8 | MEDICAMENTS CLASSIQUES | 000018475 | 26/07/2021 | Cleared |
| BIPOR | 2021 | 20 | 28/05/2021 | 0002 | MEDICAMENTS CLASSIQUES | 000687873 | 31/05/2021 | Cleared |
| BIAER | 2021 | 82 | 01/06/2021 | P42 | MEDICAMENTS PSYCHOTROPES E | 000398018 | 01/10/2021 | Cleared |
| BIAER | 2021 | 85 | 02/06/2021 | p42 | MEDICAMENTS CLASSIQUES | 000398018 | 02/10/2021 | Cleared |
| BIAER | 2021 | 99 | 04/06/2021 | L00122 | MEDICAMENTS CLASSIQUES | 000018475 | 04/09/2021 | Cleared |

Menu contextuel: Afficher, Verrouiller, Détail

Image 43 : Ligne correspondante à une Autorisation Apurée

Après affichage du document, on peut consulter les détails d'apurement :

A travers l'onglet « Apurement », on peut consulter la référence de la déclaration ou des déclarations qui ont apuré l'Autorisation d'Importation (BIAER/2021/C/23/1, et les quantités apurées (1000) : (Image 44)

RESUMES D'APUREMENT

| Article | Quantité | Unités.Sup | Type de Document | Référence | Date d'Apurement |
|---------|----------|------------|------------------|-------------------|------------------|
| 1 | 1,000.0 | BT | S.A.D. | BIAER/2021/C/23/1 | 2021-05-26 |

Info. Gén. Médicaments | Documents numérisés | Autorisation | **Apurement** | Restante

Image 44 : Résumé Apurement d'une Autorisation d'Importation apurée totalement

A travers l'onglet « Restante », on peut consulter les quantités initiales de l'Autorisation (1000) et les quantités restantes (0) : (Image 45)

RÉSUMÉ DES QUANTITÉS RESTANTES

| Article | Quantité initiale | Quantité restante | Unités supplémentaires |
|---------|-------------------|-------------------|------------------------|
| 1 | 1,000 | 0 | BT |

Info. Gén. Médicaments | Documents numérisés | Autorisation | Apurement | **Restante**

Image 45 : Autorisation d'Importation Apurée totalement