

Gestion de la Base Pesticides

La gestion de la base Pesticides est réalisée en INTRANET. Ainsi, la mise à jour de la base est un processus à deux temps :

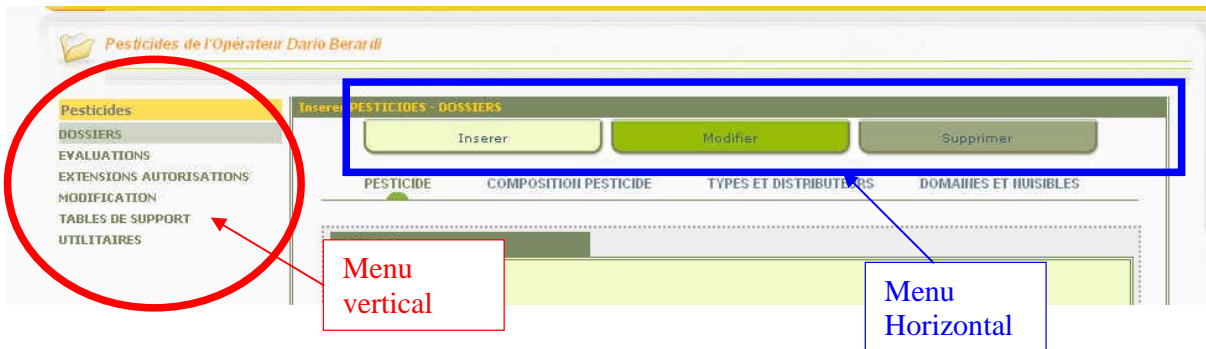
- mise à jour des informations en utilisant le système INTRANET ;
- téléchargement du fichier PESTICIDE.MDB et des nouveaux dossiers (APV et Homologation) sur le serveur public.

La MAJ des informations doit être réalisée par le/s responsable/s du CSP chargé de la base. Au contraire, le téléchargement des fichiers est la responsabilité du chef UCID.

MISE A JOUR DES INFORMATIONS

Le système de MAJ des informations sur les pesticides inclut deux menus :

Un menu principal à gauche en vertical qui sert pour choisir le type d'information que l'on veut mettre à jour ; un menu horizontal à droite qui sert pour décider l'opération que l'on veut faire : insertion, modification et/ou effacement.



Il y a quatre types d'information pour chaque pesticide :

1. les informations relatives au pesticide. Il s'agit des informations qui caractérisent le pesticide et qui existent même sans l'autorisation du CSP. Elles sont :

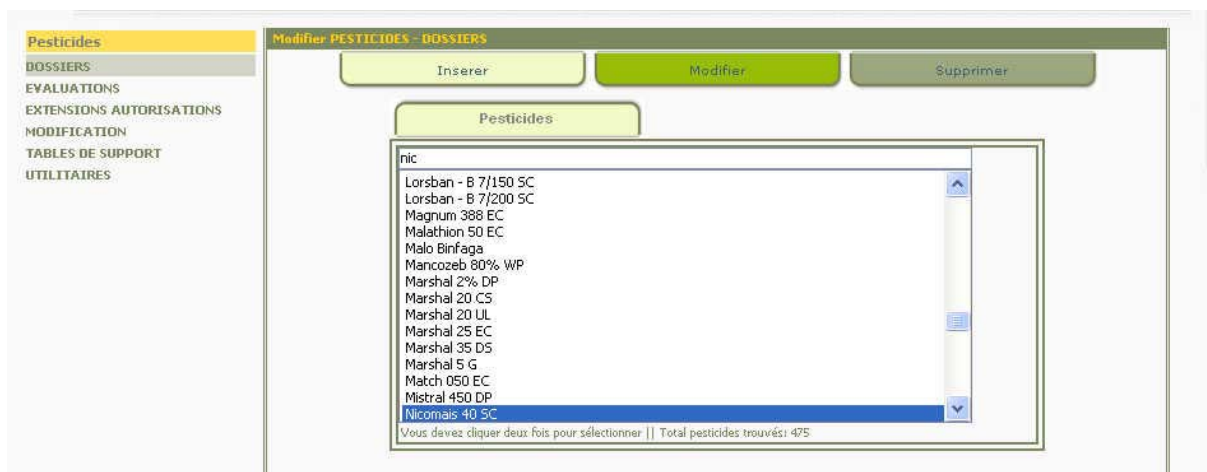
- nom
- composition
- fabricant
- distributeurs
- type de pesticides
- toxicité
- formulation

Ces informations sont saisies dans le système de gestion des pesticides en utilisant l'option de menu « Dossier ».

ATTENTION ! Les informations sont regroupées en trois sous pages (Tabs) : Pesticide, Composition pesticide et Type et Distributeurs et pour confirmer la fin de la saisie il faut cliquer sur la quatrième sous page CONFIRMER



Pour insérer un nouveau dossier, il faut tout d'abord s'assurer que le dossier n'existe pas dans la base. Pour ce faire, il faut cliquer sur le bouton MODIFIER et insérer dans l'espace à disposition le nom du dossier. Au fur et à mesure que l'on saisie les lettres, le système se positionne automatiquement sur les dossiers existants. Dans l'exemple ci-dessous, on est en train de saisir le nom NIC et le système automatiquement se positionne sur le premier pesticide dont le nom commence par NIC.



Si le nom du dossier n'existe pas, alors on doit cliquer sur le bouton INSERER et saisir les informations dans les trois sous pages. Au contraire, si le dossier existe, le système

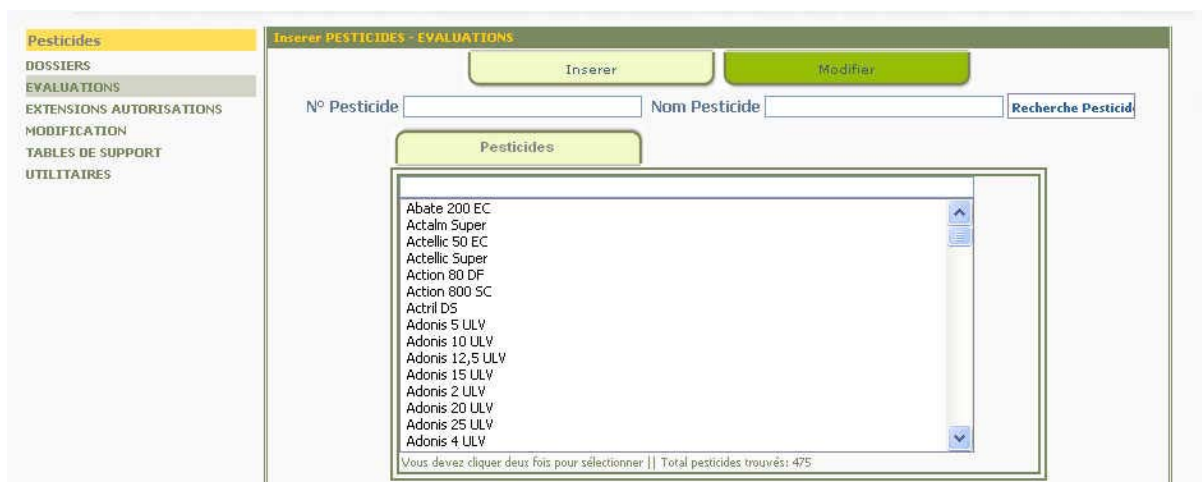
automatiquement va montrer les informations existantes dans la base et donne la possibilité de les modifier.

2. les informations relatives aux évaluations que le CSP a fait sur les pesticides.

Il s'agit des informations qui caractérisent l'autorisation d'utilisation des pesticides. Elles sont :

- Résultat de l'évaluation (refus, autorisation, homologation, ...)
- Code d'autorisation qui est généré en automatique
- Domaines d'application pour lesquels le CSP a donné son autorisation
- Nuisibles pour lesquels le CSP a donné son autorisation

Ces informations sont saisies dans le système de gestion des pesticides en utilisant l'option de menu « évaluation ».



ATTENTION : les informations sur les évaluations peuvent être saisies seulement après que les informations sur le dossier ont été saisie ! Ainsi, pour pouvoir saisir les informations sur une évaluation, il faut tout d'abord choisir le dossier.

Il peut y avoir (c'est même la norme !) plusieurs évaluations pour chaque dossier. Ainsi, le système prévoit, pour chaque dossier, la possibilité d'insérer une nouvelle évaluation (option INSERER), soit la possibilité de modifier une évaluation déjà saisie (option MODIFIER) si on se rend compte que nous avons fait une erreur. Les domaines d'application ainsi que les nuisibles doivent être saisies seulement au moment de l'insertion de la première autorisation (on utilise l'option EXTENSIONS AUTORISATIONS au cas où les domaines d'application et/ou les nuisibles sont modifiés !).

Le système de attribution automatique des codes est le suivant.

Pour les premières autorisations de vente :

XXXX – A0 / Yy / mm-yy / APV-SAHEL

Ou:

XXXX est le n° dossier ramener à 4 chiffres
- A0 indique une Première Autorisation de Vente
Yy indique le code du type de pesticide (il peut y en avoir plusieurs et dans le cas on les sépare par la virgule. Exemple : In, Ac)
mm – yy indique le mois et l'année du comité qui a décidé l'autorisation

Pour les premières homologations :

XXXX – H0 / Yy / mm-yy / HOM-SAHÉL

Ou:

XXXX est le n° dossier ramener à 4 chiffres
- H0 indique une Première Homologation de Vente
Yy indique le code du type de pesticide (il peut y en avoir plusieurs et dans le cas on les sépare par la virgule. Exemple : In, Ac)
mm – yy indique le mois et l'année du comité qui a décidé l'autorisation

Pour les renouvellements des autorisations :

XXXX – A1 / Yy / mm-yy / APV-SAHÉL

Ou:

XXXX est le n° dossier ramener à 4 chiffres
- A1 indique le Renouvellement de l'Autorisation de Vente
Yy indique le code du type de pesticide (il peut y en avoir plusieurs et dans le cas on les sépare par la virgule. Exemple : In, Ac)
mm indique le mois de la première autorisation et yy l'année de la première autorisation + 3.

ATTENTION ! Il ne peut que y avoir un renouvellement !

Pour les renouvellements des homologations :

XXXX – Hn / Yy / mm-yy / HOM-SAHÉL

Ou:

XXXX est le n° dossier ramener à 4 chiffres
- Hn indique le Renouvellement de l'homologation de Vente et « n » indique le numéro de renouvellement
Yy indique le code du type de pesticide (il peut y en avoir plusieurs et dans le cas on les sépare par la virgule. Exemple : In, Ac)
mm indique le mois de la première homologation et yy l'année de la première homologation + 5.

ATTENTION ! A différence de l'autorisation, le renouvellement des homologations est progressif : tous les 5 ans on doit renouveler l'homologation (ainsi, le code H1 indique le premier renouvellement ; H2 le deuxième etc.)

3. les informations relatives aux extensions d'application des domaines et des nuisibles. Il s'agit des informations qui caractérisent une autorisation existante d'utilisation des pesticides. Ces informations sont saisies dans le système de gestion des pesticides en utilisant l'option de menu « Extension ». Les informations concernent les domaines et les nuisibles.

Une extension d'autorisation entraîne la génération d'un nouveau code qui est construit selon le même schéma que pour les premières autorisations/homologation avec la différence que en plus du code « - A0 » ou « H0 » il y a aussi « - Xn » ou « n » indique le numéro de l'extension. (il peut y avoir plus d'une extension)

4. les informations relatives aux Modifications des autorisations et/ou des homologations. Cette option est limité au changement du Nom officiel de la spécialité.

Une Modification d'autorisation entraîne la génération d'un nouveau code qui est construit selon le même schéma que pour les extensions, avec l'ajout du code « Mn » à la place du « Xn » ou « n » indique le numéro de la modification. (il peut y avoir plus d'une Modification)

Concernant le NOM de la spécialité, le système permettra la gestion des « Alias », c'est-à-dire que pour un nom officiel il pourra y avoir un ou plusieurs noms additionnels.

Concernant les modifications de formulation et/ou des doses d'utilisation il est convenu que toute modification de formulation entraîne automatiquement la présentation d'un nouveau dossier.

Concernant le Numéro de Dossier, il est attribué automatiquement par le système. ATTENTION : le numéro du dossier ne correspond pas au nombre de dossiers présents dans la base. Ainsi, le fait que à un nouveau dossier il est attribué le code 530 ne veut pas dire que dans la base il y a 529 dossiers!

Le système permet aussi la gestion des situations particulières ou un dossier est homologué directement sans qu'il soit passé par une autorisation préliminaire de vente.

Mise à jour des dossiers

Le système prévoit la possibilité d'associer des documents en format PDF à chaque dossier, par exemple, les autorisations de vente ou les modes d'emploi.

Pour ce faire, les documents PDF doivent être nommés selon le schéma suivant :

- DOSXXX pour les modes d'emploi
- APV_XXX_1 pour les premières autorisations de vente
- APV_XXX_2 pour les renouvellement des autorisations de vente
- HOM_XXX_1 pour les premières homologation
- HOM_XXX_2 pour les renouvellement des homologations

Ou XXX est le code numérique du dossier.

TELECHARGEMENT DES FICHIERS

Une fois terminé la mise à jour des informations, le responsable qui a fait la MAJ doit informer le chef UCID qu'une mise à jour de la base pesticide a eu lieu.

Le chef UCID doit maintenant assurer le téléchargement du fichier PESTICIDE.MDB et des éventuels dossiers PDF qui ont été ajoutés au système.

Le fichier PESTICIDE.MDB doit être téléchargé dans le répertoire :
INSAH\SHARE\DATA_PUBLIC

Les fichiers PDF doivent être téléchargés dans le répertoire : INSAH\SHARE\DOC\PESTICIDES

