Déclarer des compléments alimentaires

Contenu de ce tutoriel

[Quels sont les avantages de la démarche avec authentification ? 1](#_Toc168989344)

[De quoi ai-je besoin pour déclarer des compléments alimentaires via la démarche avec authentification ? 1](#_Toc168989345)

[Étape 1/4 : Saisie de la signalétique 2](#_Toc168989346)

[Étape 2/4 : Recherche d’ingrédients 2](#_Toc168989347)

[Nutriment 3](#_Toc168989348)

[Plante 4](#_Toc168989349)

[Autre substance 4](#_Toc168989350)

[Additif 5](#_Toc168989351)

[Autre ingrédient (non actif) 5](#_Toc168989352)

[Étape 3/4 : Ajout de pièces jointes 5](#_Toc168989353)

[Étape 4/4 : Transmission 6](#_Toc168989354)

[Besoin d’aide ? 6](#_Toc168989355)

# Quels sont les avantages de la démarche avec authentification ?

* Pré-remplissage de la démarche grâce aux données détenues par les administrations
* Interruption de la démarche à tout moment pour la reprendre plus tard
* Suivi du statut de la démarche et consultation des messages électroniques que vous avez reçus dans votre espace professionnel

# De quoi ai-je besoin pour déclarer des compléments alimentaires via la démarche avec authentification ?

Pour déclarer des compléments alimentaires via la démarche avec authentification sur MyGuichet.lu, vous avez besoin :

* d’un produit d’authentification (produit LuxTrust, eID luxembourgeoise ou   
  moyen eIDAS d’un autre pays européen) ;
* d’un espace professionnel sur MyGuichet.lu.

[Comment créer un espace professionnel sur MyGuichet.lu ?](https://guichet.public.lu/fr/entreprises/support/aide/myguichet/espace-pro.html)

# Étape 1/4 : Saisie de la signalétique

1. Ouvrez la **fiche descriptive** sur Guichet.lu.
2. Cliquez sur "**Déclaration de compléments alimentaires**".
3. Cliquez sur "**Oui, je me connecte**".

Si vous n’avez pas de produit d’authentification, cliquez sur "**Non, je continue sans identification**" pour continuer la démarche sans authentification.

1. Suivez les étapes qui correspondent à votre **produit d’authentification**.
2. Sélectionnez l’**espace professionnel** dédié à votre entreprise.
3. Après avoir lu l’introduction, cliquez sur "**Étape suivante**" pour commencer la saisie du formulaire.
4. Indiquez si vous faites la déclaration en tant que :

* entreprise commercialisant les produits ; **ou**
* mandataire.

L’**entreprise commercialisant les produits** est généralement celle dont le **nom et l’adresse figurent sur l’étiquette du ou des produits**.

En cas de mandataire, remplissez les **champs obligatoires marqués d’un \***.

1. Indiquez si l’entreprise commercialisant les produits a son **siège au Luxembourg**.
2. Si oui, indiquez les informations suivantes sur l’entreprise :

* son numéro SECUALIM ; **et**
* sa dénomination sociale.

Si non, remplissez les **champs obligatoires marqués d’un \***.

1. Cliquez sur le symbole + pour **ajouter un produit**.
2. Indiquez les **informations relatives au complément alimentaire** que vous voulez déclarer.
3. Indiquez les informations relatives au **producteur**.
4. Cliquez sur le symbole + pour **ajouter un ingrédient**.

# Étape 2/4 : Recherche d’ingrédients

Comment rechercher des ingrédients dans la base de données de l’ALVA ?

Sur les pages suivantes, nous expliquons pas à pas comment rechercher efficacement les ingrédients des types suivants dans la base de données de l’Administration luxembourgeoise vétérinaire et alimentaire (ALVA) :

* [Nutriment](#_Nutriment)
* [Plante](#_Plante)
* [Autre substance](#_Autre_substance)
* [Additif](#_Additif)
* [Autre ingrédient (non actif)](#_Autre_ingrédient_(non)

## Nutriment

1. Sélectionnez "**Nutriment**" dans le menu déroulant.

Ce type comprend les nutriments tels que définis dans la **DIR 2002/46** (donc seulement **vitamines et minéraux**).

1. Pour rechercher efficacement un nutriment, il suffit de **taper quelques lettres de n’importe quelle partie du terme**.
2. La **liste des nutriments disponibles dans la base de données** s’affiche dans un menu déroulant.
3. Sélectionnez le nutriment en question dans le **menu déroulant**.

Une fois que vous avez sélectionné un nutriment de la base de données, le champ "**Dénomination de l’ingrédient**" devient vert.

Si vous saisissez un nutriment qui n’existe pas avec cette orthographe dans la base de données, le champ reste jaune et **vous ne pouvez pas passer à l’étape suivante du formulaire**.

1. Pour rechercher efficacement une forme chimique, il suffit de **taper quelques lettres de n’importe quelle partie du terme**.

Par exemple, si vous recherchez la forme chimique "L-ascorbate de zinc", vous pouvez également taper "asc".

1. La **liste des formes chimiques disponibles dans la base de données** s’affiche dans un menu déroulant.
2. Sélectionnez le libellé en question dans le **menu déroulant**.

Une fois que vous avez sélectionné un libellé de la base de données, le champ "**Libellé**" devient **vert**.

Si vous saisissez une forme qui n’existe pas avec cette orthographe dans la base de données, le champ ne devient pas vert et **vous ne pouvez pas passer à l’étape suivante du formulaire**.

Pour passer à l’étape suivante du formulaire, il ne suffit pas que le champ "**Libellé**" soit marqué d’une coche verte.

## Plante

1. Sélectionnez "**Plante**" dans le menu déroulant.
2. Pour rechercher efficacement la dénomination de la plante en latin, il suffit de **taper quelques lettres de n’importe quelle partie du terme**.
3. La **liste des dénominations disponibles dans la base de données** s’affiche dans un menu déroulant.
4. Sélectionnez la dénomination en question dans le **menu déroulant**.

Une fois que vous avez sélectionné une dénomination de la base de données, le champ "**Dénomination de la plante en latin**" devient **vert**.

Si la partie de la plante utilisée ne se trouve pas dans la liste, choisissez "Other" (*autre*) et précisez.

Si la préparation ne se trouve pas dans la liste, choisissez "Other" (*autre*) et précisez.

Dans le champ "**Quantité/DJR pour l’équivalent en plante sèche**", indiquez la quantité de matériel végétal qui a été **utilisé pour produire la quantité indiquée sous "Préparation"**.

Si **aucune substance active** n’a été quantifiée pour le produit en question, laissez les champs sous "**Substances actives**" libres.

1. Si une substance active a été quantifiée pour le produit en question, **tapez quelques lettres de n’importe quelle partie du terme** pour la rechercher dans la base de données.
2. La **liste des substances actives disponibles dans la base de données** s’affiche dans un menu déroulant.
3. Sélectionnez le libellé en question dans le **menu déroulant**.

Une fois que vous avez sélectionné un libellé de la base de données, le champ "**Libellé**" devient **vert**.

## Autre substance

1. Sélectionnez "**Autre substance**" dans le menu déroulant.
2. Pour rechercher efficacement une substance, il suffit de **taper quelques lettres de n’importe quelle partie du terme**.
3. La **liste des dénominations disponibles dans la base de données** s’affiche dans un menu déroulant.
4. Sélectionnez la dénomination en question dans le **menu déroulant**.

Une fois que vous avez sélectionné une dénomination de la base de données, le champ "**Dénomination de l’ingrédient**" devient **vert**.

Vous ne devez pas choisir une dénomination qui se trouve déjà dans la base de données. Vous pouvez également **saisir librement une autre dénomination** et passer à l’étape suivante sans que le champ ne devienne vert.

## Additif

1. Sélectionnez "**Additif**" dans le menu déroulant.
2. Pour rechercher le numéro E, **tapez les 3 ou 4 chiffres** du numéro.
3. La **liste des numéros E disponibles dans la base de données** s’affiche dans un menu déroulant.
4. Sélectionnez le numéro E en question dans le **menu déroulant**.

Le champ "**Dénomination de l’ingrédient**" est complété automatiquement si le numéro E est valide, c’est-à-dire si le champ "**Numéro E**" devient vert.

Indiquez la quantité de l’additif en **parts per million (ppm)**, c’est-à-dire en milligramme d’additif :

* par kilogramme de produit fini pour les produits sous forme solide ; **ou**
* par litre de produit fini pour les produits sous forme liquide.

## Autre ingrédient (non actif)

Utilisez le type "**Autre ingrédient (non actif)**" seulement si l’ingrédient en question ne figure dans aucune des bases de données disponibles pour les autres types.

1. Si vous souhaitez **ajouter un ingrédient du produit**, cliquez sur le symbole +. Sinon, cliquez sur "**Étape suivante**".
2. Si vous souhaitez **déclarer un autre produit**, cliquez sur le symbole +. Sinon, cliquez sur "**Étape suivante**".
3. Si vous souhaitez ajouter d’autres informations, vous pouvez les indiquer dans ce **champ de texte libre**.
4. Cliquez sur "**Étape suivante**" pour commencer à ajouter des pièces jointes.

# Étape 3/4 : Ajout de pièces jointes

*Dans ce tutoriel,* ***seul l’ajout de pièces jointes en mode authentifié est expliqué plus en détail****. Dans la démarche sans authentification, les étapes se présentent un peu différemment, mais fonctionnent selon le même principe.*

1. **Glissez-déposez** la pièce jointe obligatoire dans le champ prévu.

Pour ajouter une pièce jointe, vous pouvez également cliquer sur "**Joindre**".

Puis, vous pouvez télécharger le document depuis :

* votre ordinateur ; **ou**
* l’application mobile MyGuichet.lu.

Lorsque vous utilisez l’application, les documents sont automatiquement convertis au **format PDF**.

Une fois que vous avez ajouté toutes les pièces jointes, votre déclaration peut être **transmise à l’ALVA**.

# Étape 4/4 : Transmission

*Dans ce tutoriel,* ***seule la transmission en mode authentifié est expliquée plus en détail****. Dans la démarche sans authentification, les étapes se présentent un peu différemment, mais fonctionnent selon le même principe.*

1. Cliquez sur "**Transmettre**".
2. Cliquez sur "**Transmettre**" pour confirmer la transmission de votre déclaration.

Vous avez **transmis avec succès** votre déclaration à l’ALVA !

Vous recevez également un **e-mail automatique** vous informant de la bonne transmission.

Si vous avez choisi la démarche avec authentification, vous pouvez **suivre à tout moment le statut de la déclaration** dans votre espace professionnel.

# Besoin d’aide ?

* [Formulaire en ligne](https://guichet.public.lu/fr/citoyens/support/aide.html)
* **Téléphone :** (+352) 247-82 000 du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00
* **Accueil physique :** 11, Rue Notre-Dame à L-2240 Luxembourg du lundi au vendredi de 08h00 à 17h00