

Aide-mémoire

Fonctions eMessage

Numéro d'identification:	OS000_00_005
Version:	3.0
Date de validité:	30.05.2024

Fonctions eMessage

Le module eMessage est un service eGov qui permet de transmettre des documents électroniques relatifs à certains thèmes autorisés par Swissmedic à cette fin.

Les services autorisés à l'heure actuelle sont repris ci-dessous.

Correspondance sur les thèmes suivants :	
Dispositifs médicaux	<ul style="list-style-type: none"> • Autorisations exceptionnelles pour produits non conformes • Certificats délivrés par les OEC • Réponses dans le cadre de procédures administratives de contrôle du marché • Certificats d'exportation • Essais cliniques

Le service eMessage est accessible pour les particuliers et les entreprises moyennant la création d'un compte d'utilisateur. Ce compte sert à envoyer des documents à Swissmedic et à recevoir la correspondance de l'institut. Pour créer un compte d'utilisateur personnel, il faut cliquer sur le lien suivant : www.swissmedic.ch/emessage-fr.

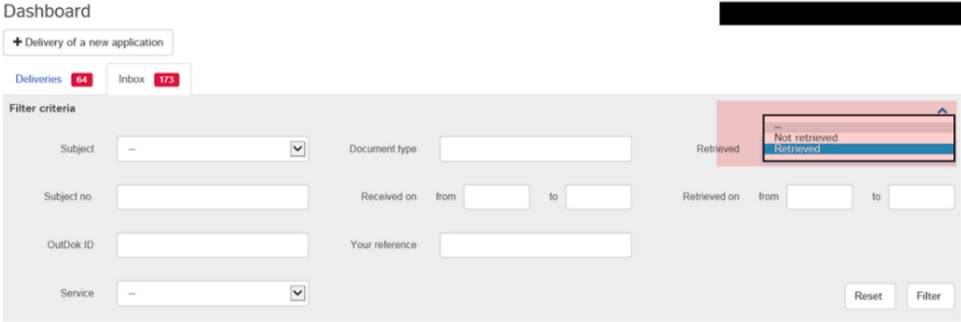
Les entreprises qui utilisent déjà un autre service eGov fourni par Swissmedic peuvent demander que leur compte d'utilisateur actuel soit autorisé à accéder au service eMessage. Pour ce faire, l'entreprise doit accepter les « Conditions particulières d'utilisation d'eMessage » et envoyer à l'institut le contrat relatif au module eMessage dûment signé.

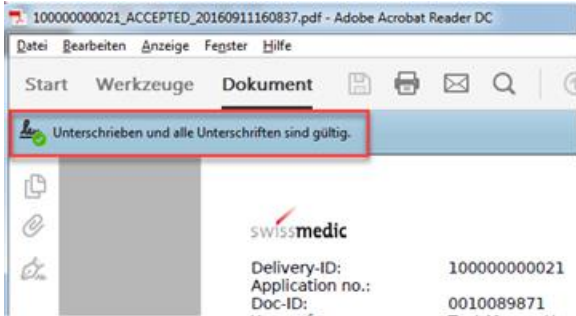
Dès que Swissmedic aura autorisé le service eMessage, le compte administrateur de l'entreprise pourra octroyer de manière autonome toutes les autres habilitations.

La plate-forme d'eService comprend une boîte aux lettres électronique dans laquelle sont stockés tous les courriers de Swissmedic pourvus d'une signature électronique. Dès qu'un nouveau courrier arrive dans cette boîte, le titulaire du compte en est averti par e-mail.

Description succincte des fonctions

Fonction	Description succincte
eSubmission	Lancement de l'écran d'accueil
eGov Services	Lancement du portail de gestion des données de l'utilisateur
Delivery of a new application	Lancement du processus de saisie des données en vue de la transmission de documents. Les documents correspondants peuvent être téléversés après la saisie. En fonction du type de courrier, le système accepte les formats PDF ou Excel, ou les fichiers ZIP.
Response to Swissmedic correspondence	<p>Les réponses et compléments d'information doivent également être transmis par eMessage. Aucun envoi par courriel ne sera accepté.</p> <p>Pour ce faire, il faut effectuer le choix suivant sous « Select delivery type »:</p> <p>„Response to Swissmedic correspondence“</p>

	<p>Select delivery type</p> <p>Response to Swissmedic cori <input type="text" value="▼"/></p>
<p>Reference to original application number</p>	<p>Il faut obligatoirement indiquer le numéro de référence Swissmedic (102xxxxxxx) sous « Reference to original application number » lors de réponses ou d'envois complémentaires.</p> <p>Reference to original application number</p> <p><input type="text" value="102xxxxxxx"/></p>
<p>Deliveries</p>	<p>Cette liste affiche les documents téléversés par l'entreprise pendant 20 jours.</p>
<p>Inbox</p>	<p>Boîte où se trouve l'ensemble de la correspondance téléchargeable de Swissmedic :</p> <ul style="list-style-type: none"> • preuves d'envoi et accusés de réception de documents transmis • courriers de Swissmedic <p>Pour les courriers dans lesquels l'institut rend une décision, une confirmation de transmission (<i>download notification</i>) apparaîtra après le téléchargement.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La boîte de réception ne sert pas à archiver des documents. Les utilisateurs sont tenus de sauvegarder et / ou de télécharger rapidement les documents. - Dans la version standard, seuls les récépissés et les annonces qui n'ont pas encore été récupérés sont affichés. Le filtre « retrieved » permet de modifier les paramètres d'affichage.  <p>Dashboard</p> <p>+ Delivery of a new application</p> <p>Deliveries 64 Inbox 173</p> <p>Filter criteria</p> <p>Subject -- Document type Retrieved Not retrieved</p> <p>Subject no. Received on from to Retrieved on from to</p> <p>OutDok ID Your reference</p> <p>Service -- Reset Filter</p>
<p>Récépissés</p>	<p>Le portail établit automatiquement des récépissés à chaque étape du dépôt. Ces récépissés peuvent être téléchargés dans le tableau de bord, pour les dépôts spécifiques, ou dans la boîte de réception. Les différents types de récépissé sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Delivery confirmation</i> → Le portail a réceptionné les documents. ▪ <i>Acceptance of delivery</i> → Le portail a accepté les documents et commence à les examiner. ▪ <i>Denial of acceptance</i> → Le portail ne peut pas traiter les documents. <p>Remarque : le récépissé intitulé « Acceptance of delivery » est très important, car lui seul fait office d'accusé de réception. En cas d'absence de ce récépissé, le traitement par Swissmedic n'est pas encore poursuivi.</p>

<p>Signature électronique / numérique</p>	<p>Les courriers que Swissmedic envoie via le portail eGov (à propos de décisions ou de récépissés notamment) sont pourvus d'une signature numérique dont le destinataire peut vérifier lui-même la validité. La plupart des programmes qui permettent d'afficher des documents PDF (Adobe Reader p. ex.) offrent des fonctions de ce type.</p> <p>Ci-dessous un exemple de vérification réussie de la validité d'une signature.</p>  <p>Pour les certificats de classe A (type de document : décision), le <i>Service de validation en ligne de l'Administration fédérale</i> permet également de vérifier la validité d'une signature électronique :</p> <p>https://www.e-service.admin.ch/validator/upload/all/fr</p> <p>Veuillez vous adresser à votre service informatique si vous ne parvenez pas à installer les certificats ou si vous avez besoin d'aide pour d'autres aspects.</p>
<p>Logout</p>	<p>Déconnexion du système</p>