

Information relative à l'introduction et à la modification des dossiers Nut/Pl/As

(dernière mise à jour : 27/11/2023)

Le SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement a mis en place le portail électronique FOODSUP qui permet d'introduire directement les notifications des produits on line.

Le manuel d'utilisateur se trouve sur la page internet des compléments alimentaires du site du SPF Santé publique. **L'introduction on line est à préférer.**

Pour ceux qui n'auraient pas encore obtenu l'accès à FOODSUP, il est toujours possible d'envoyer les dossiers par courrier électronique ou par courrier postal.

Afin d'accélérer la procédure de notification relative aux denrées alimentaires contenant des nutriments, plantes et/ou autres substances dans le cadre de l'A.R. du 30/05/2021, l'A.R. du 29/08/2021 et l'A.R. du 31/08/2021, veuillez trouver ci-après, une marche à suivre pour l'introduction ou la modification des dossiers :

I - Introduction des dossiers Nut/Pl/As pour de nouveaux produits

1. Par courrier électronique

Vous pouvez trouver sur notre site internet le formulaire de notification à compléter. Celui-ci doit être envoyé accompagné de l'étiquetage et de tout document utile à l'adresse apf.sup@health.fgov.be

2. Par courrier postal

Les dossiers de notification visant à obtenir un numéro Nut/Pl/As doivent être adressés à l'autorité compétente à l'adresse suivante:

Service Public Fédéral Santé Publique, Sécurité de la Chaîne Alimentaire et Environnement
Direction Générale Animaux, Végétaux et Alimentation
Division Denrées Alimentaires et Autres Produits de Consommation
Avenue Galilée 5/2
B-1210 BRUXELLES

3. Paiement de la redevance

Ces dossiers constituent la "notification" prévue par les A.R. du 30/05/2021, du 29/08/2021 et du 31/08/2021 et sont donc, à ce titre, payants. Toutefois, seuls les compléments alimentaires sont soumis au paiement d'une redevance de 350 € par produit.

Tous renseignements sur la nécessité de payer peuvent être obtenus au numéro suivant : 02/524.73.00.

Le dossier doit être envoyé sans paiement préalable. Le Service envoie au demandeur la facture correspondant au dossier. Le paiement doit être effectué **selon les indications mentionnées sur la facture**. La preuve de paiement doit être envoyée au plus tard à la date limite du paiement et complète le dossier conformément aux exigences des AR Nutriments, Plantes et Autres substances. **La date de réception du paiement représente la date officielle de soumission du dossier complet.**

4. Lettre d'accompagnement

Les dossiers doivent être accompagnés d'une lettre d'introduction où sont repris tous les éléments supposés utiles et importants comme :

1. La mention « introduction de dossier »
2. Le numéro de dossier de la société ou la mention "nouvelle firme" si c'est la première fois que la société introduit un dossier,
3. Le nom du correspondant de la société et l'adresse e-mail de la personne en charge du paiement,
4. Un récapitulatif des nouveaux dossiers.

II - Modification des dossiers Nut/PI/As

1. Par courrier électronique

Les modifications de dossiers peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse apf.sup@health.fgov.be

2. Par courrier postal

Les dossiers apportant une quelconque modification aux dossiers déjà existant doivent être adressés à l'autorité compétente à l'adresse suivante:

Service Public Fédéral Santé Publique, Sécurité de la Chaîne Alimentaire et Environnement
Direction Générale Animaux, Végétaux et Alimentation
Division Denrées Alimentaires et Autres Produits de Consommation
Avenue Galilée 5/2
B-1210 BRUXELLES

3. Redevance

Seuls les dossiers déjà notifiés et envoyés pour modification ne sont plus soumis à un paiement.

4. Lettre d'introduction

Les dossiers doivent être accompagnés d'une lettre d'introduction où sont repris tous les éléments supposés utiles et importants comme :

1. Le numéro de dossier de la société,
2. La mention « modification de dossier »,
3. Le nom du correspondant de la société,
4. Un récapitulatif des dossiers à modifier,
5. Le n° de notification déjà attribué au précédent produit.

III – Réponse des autorités

Le temps d'attente pour les dossiers (nouveaux et modifications) est environ d'un mois dès la réception de ceux-ci. Toutefois, l'envoi de l'accusé de réception peut prendre un peu plus de temps pour des raisons d'organisation ou des lacunes (citées précédemment) dans les dossiers.

Dans le cas où un dossier doit recevoir un avis de la Commission d'avis des préparations de plantes (plantes non listées, demande de dérogation...) ou du Conseil Supérieur de la Santé, il faut compter généralement 6 mois.