

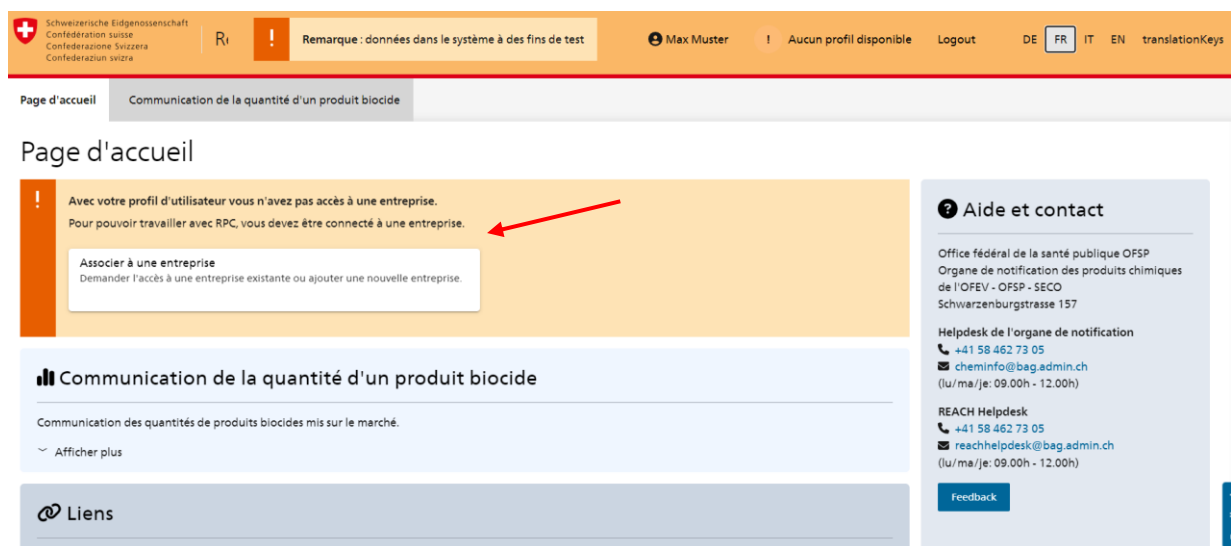
## Instructions : Cas particulier : première demande d'accès à une entreprise communicante qui doit être introduite manuellement dans le registre des produits chimiques (RPC)

### Conditions préalables :

- Le CH-Login a déjà été créé ([Comment créer un CH-Login ID \(compte d'utilisateur\)](#))
- 

### 1 Première connexion (si vous n'avez pas encore accès à l'entreprise) :

- Si vous êtes déjà connecté au RPC (c'est-à-dire que votre nom utilisateur apparaît dans l'en-tête), voir l'image. Sinon, connectez-vous au RPC avec votre compte utilisateur.
- Comme votre compte utilisateur n'est pas encore lié à une entreprise, vous recevrez un message dans la case orange. Cliquez sur **Associer à une entreprise** dans le message orange (flèche) pour lancer la procédure.



The screenshot shows the OFSP portal interface. At the top, there is a header with the Swiss Confederation logo and navigation links. A red banner at the top right contains the text: "Remarque : données dans le système à des fins de test". Below the header, the main content area is titled "Page d'accueil". A prominent orange message box contains the text: "Avec votre profil d'utilisateur vous n'avez pas accès à une entreprise. Pour pouvoir travailler avec RPC, vous devez être connecté à une entreprise." Below this text is a button labeled "Associer à une entreprise" with the subtext "Demander l'accès à une entreprise existante ou ajouter une nouvelle entreprise." A red arrow points to this button. To the right of the orange box is a sidebar with the title "Aide et contact" and contact information for the OFSP. At the bottom of the main content area, there is a section titled "Communication de la quantité d'un produit biocide" and a "Liens" section.

2 Une fois que vous aurez lancé le processus de connexion, un formulaire s'ouvrira et vous guidera à travers les étapes nécessaires.



## 1. Etape : Saisir une entreprise

- 3 **Créer manuellement une nouvelle entreprise :**  
Condition à remplir : L'entreprise correcte n'a pas été trouvée par la recherche de l'étape 3a. Ainsi, soit il n'y a pas de numéro IDE/TVA, soit il s'agit d'une personne physique. Informations complémentaires sur le [fabricant au sens de l'OChim](#)
- Cliquez sur l'option **Pas disponible dans le registre RPC/IDE.**
  - Remplissez les informations requises sur la nouvelle entreprise
  - Cliquez sur **Suivant** pour que les données de l'entreprise soient enregistrées.

### Demande d'accès à l'entreprise

Avec cette procédure, vous demandez l'accès à un fabricant au sens de l'OChim (entreprise) Définition: <https://www.anmeldestelle.admin.ch/chem/fr/home/themen/pflicht-hersteller/definition-herstellerin.html>

1 Entreprise 2 Type d'utilisateur 3 Données de l'utilisateur 4 Résumé 5 Soumettre

Recherchez l'entreprise par le numéro IDE ou le nom de l'entreprise. Les entreprises déjà existantes peuvent également être recherchées par le numéro CID. Si aucun résultat ne s'affiche lors de la recherche, vous pouvez saisir l'entreprise manuellement.

IDE CHE-XXX.XXX.XXX CID \* 12355 Nom de l'entreprise



La recherche n'a pas donné de résultat.  
Prière de réduire les critères.

Pas disponible dans le registre RPC/IDE

Annuler

Retour Continuer

1 Entreprise 2 Type d'utilisateur 3 Données de l'utilisateur 4 Résumé 5 Soumettre

Saisissez toutes les données relatives au fabricant au sens de l'OChim (entreprise).

☒ Personne juridique ☐ Personne physique

Nom de l'entreprise \*

c/o

Rue Nr. Boîte postale

NPA \* Localité \* Canton \*

Pays \*

Recherche dans le registre RPC/IDE

Annuler

Retour Continuer



## 2. Étape : Définir le type d'utilisateur

4 4a **Règle** : chaque entreprise doit avoir au moins un utilisateur principal

→ S'il s'agit d'une nouvelle entreprise dans RPC, le premier type utilisateur doit donc toujours être un utilisateur principal.

De plus amples informations sur les types d'utilisateurs et leurs autorisations sont disponibles ici ( [Rôles des utilisateurs et types de messages \(admin.ch\)](#) ).

1 Entreprise 2 Type d'utilisateur 3 Données de l'utilisateur 4 Résumé 5 Soumettre

**i** L'entreprise vient d'être ajoutée, c'est pourquoi seul le type d'utilisateur « Utilisateur principal » est disponible pour le moment.

Type d'utilisateur

☒ Utilisateur principal

☐ Sous-utilisateur

Conditions générales d'utilisation:

- Le compte utilisé est personnel puisqu'il est lié aux informations saisies dans le registre
- L'accès au registre des produits chimiques (RPC) doit se faire par le biais d'un réseau sécurisé.
- La responsabilité de l'exactitude des données saisies dans le RPC incombe à l'auteur de ces informations.
- Les informations confidentielles au sens de l'art. 73 OChim sont protégées par le droit d'auteur.
- Les informations personnelles (prénom, nom, adresse électronique et numéro de téléphone) peuvent être utilisées par les organismes de contrôle en cas de questions sur des produits spécifiques
- Les informations personnelles (nom, prénom, adresse e-mail et numéro de téléphone) sont visibles par tous les utilisateurs principaux de l'entreprise pour laquelle vous demandez l'accès.
- Les conditions d'utilisation suivantes sont toujours en vigueur : <https://www.admin.ch/gov/fr/accueil/conditions-utilisation.html>

☐ J'accepte les conditions générales d'utilisation.

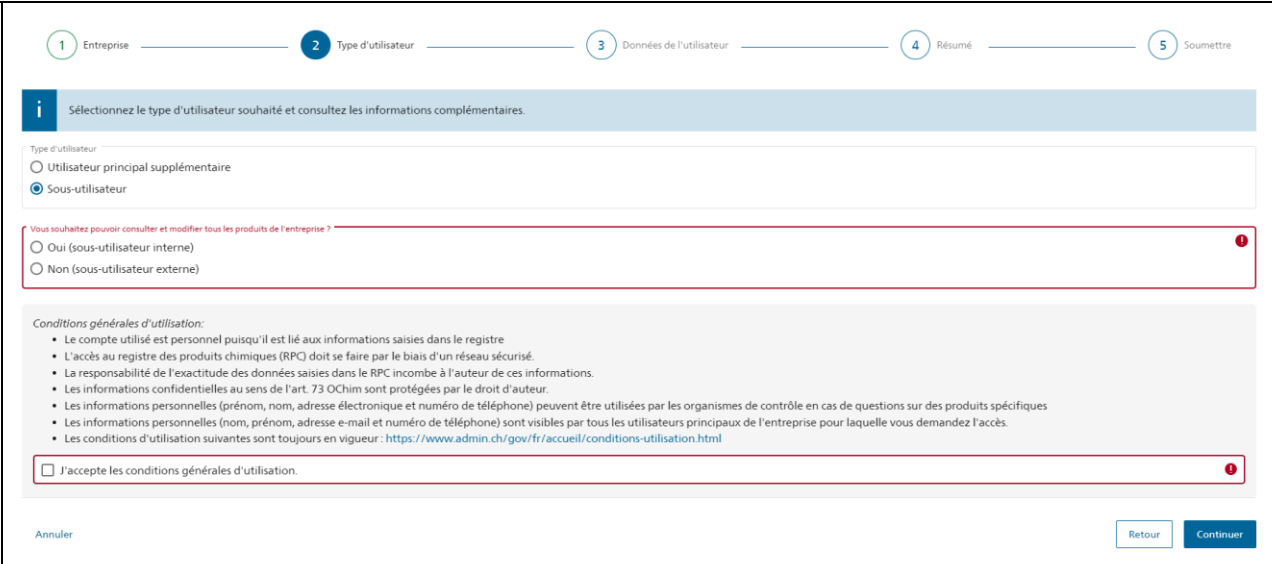
Dispositions supplémentaires pour l'utilisateur principal : L'utilisateur principal est responsable de :

- l'approbation, le changement de type d'utilisateur ainsi que le refus de sous-utilisateurs (internes et externes)
- les informations de contact actuelles
- les adresses actuelles des fabricants de produits chimiques

☐ J'accepte les conditions supplémentaires pour l'utilisateur principal.

[Annuler](#) [Retour](#) [Continuer](#)



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 4b | <p>Si un utilisateur principal existe déjà dans l'entreprise sélectionnée, le type utilisateur souhaité peut être choisi entre utilisateur principal supplémentaire, sous-utilisateur interne ou externe.</p>                                                                                                                                                             |  |
| 5  | <p>Veuillez lire attentivement les <b>conditions générales d'utilisation</b> et les accepter en cliquant sur la case à cocher.</p> <p>Pour le type utilisateur <b>principal</b>, prenez connaissance des <b>Dispositions complémentaires pour les utilisateurs principaux</b> et acceptez-les en cliquant sur la case à cocher. Cliquez ensuite sur <b>Continuer</b>.</p> |                                                                                    |



### 3. Étape : Données de l'utilisateur

- 6 6a Si vous êtes employé par la même entreprise pour laquelle vous demandez l'accès :
- Cochez la case **marquée en bleu.**
  - Les coordonnées de l'entreprise sont saisies automatiquement.

- 6b Si vous êtes employé par une autre entreprise :
- Veuillez saisir les coordonnées de votre entreprise.
  -
- Protection des données**  
La case à cocher **(marquée en jaune)** vous permet de déterminer si les utilisateurs principaux de l'entreprise pour laquelle vous demandez un accès peuvent voir votre adresse électronique et votre numéro de téléphone.

Cliquez sur **Continuer**.

1 Entreprise 2 Type d'utilisateur 3 Données de l'utilisateur 4 Résumé 5 Soumettre

**i** Saisissez les données utilisateur nécessaires pour l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

☐ Je travaille pour l'entreprise pour laquelle je demande l'accès.

Nom de l'entreprise \*

Rue \* Nr. \* Boîte postale \*

NPA \* Localité \* Canton \*

Pays \*

Langue de correspondance \*  
☒ Allemand ☐ Anglais ☐ Français ☐ Italien

Téléphone \*

Accord  
☐ Je souhaite que mes coordonnées (e-mail et numéro de téléphone) soient visibles par les utilisateurs principaux de l'entreprise pour laquelle je demande l'accès.

Annuler Retour Continuer

### 4. Étape : Résumé



7

- Vérifiez toutes les informations saisies. (Les informations peuvent encore être corrigées en cliquant sur **Retour**. Cela ne sera plus possible après avoir quitté ce step).
- Envoyez la demande d'accès en cliquant sur **Soumettre**.

1 Entreprise — 2 Type d'utilisateur — 3 Données de l'utilisateur — 4 Résumé — 5 Soumettre

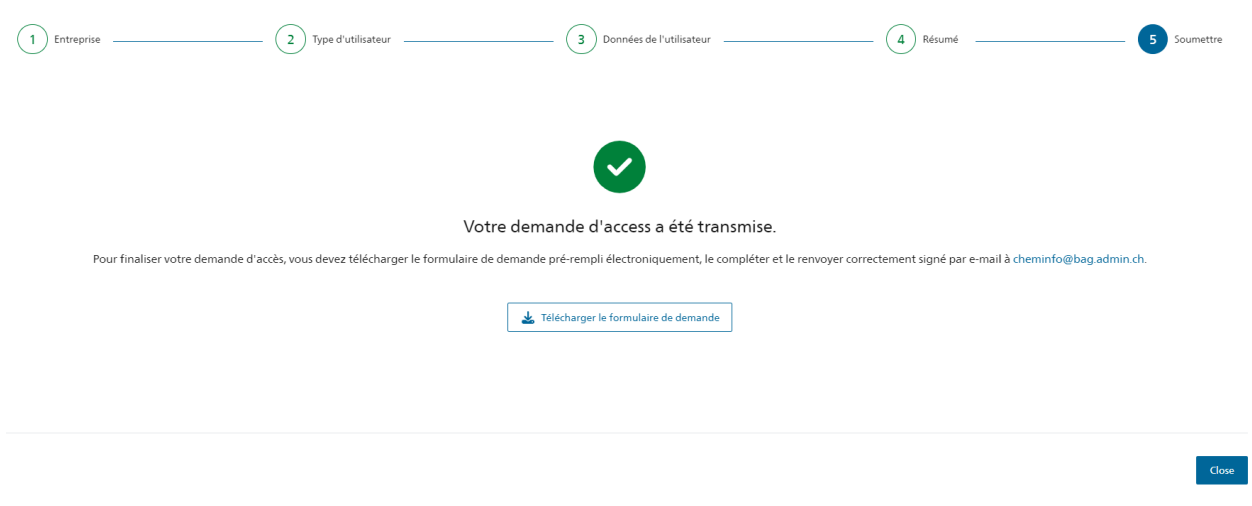
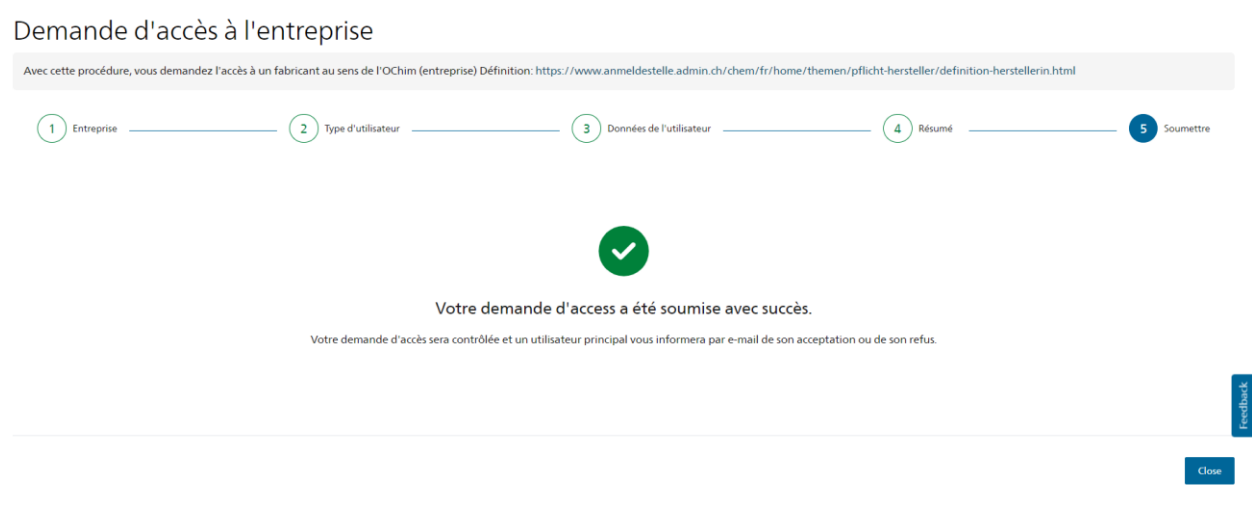
**i** Vérifiez que les informations sont correctes avant de les soumettre.

|                                                                                       |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Entreprise</b>                                                                     |                                    |
| CID<br>C-101026                                                                       | Nom<br>Firma Test 123              |
| Adresse<br>3000 Bern (BE), Suisse                                                     |                                    |
| <b>Utilisateur</b>                                                                    |                                    |
| Type d'utilisateur<br>Sous-utilisateur                                                | Type de sousutilisateur<br>Interne |
| Entreprise<br>Firma Test 123                                                          | Adresse<br>3000 Bern (BE), Schweiz |
| Langue<br>Allemand                                                                    | Téléphone<br>0790799933            |
| Les utilisateurs principaux sont autorisés à accéder à mes coordonnées.<br><b>Oui</b> |                                    |

[Annuler](#) [Retour](#) [Soumettre](#)

## 5. Étape : Soumettre

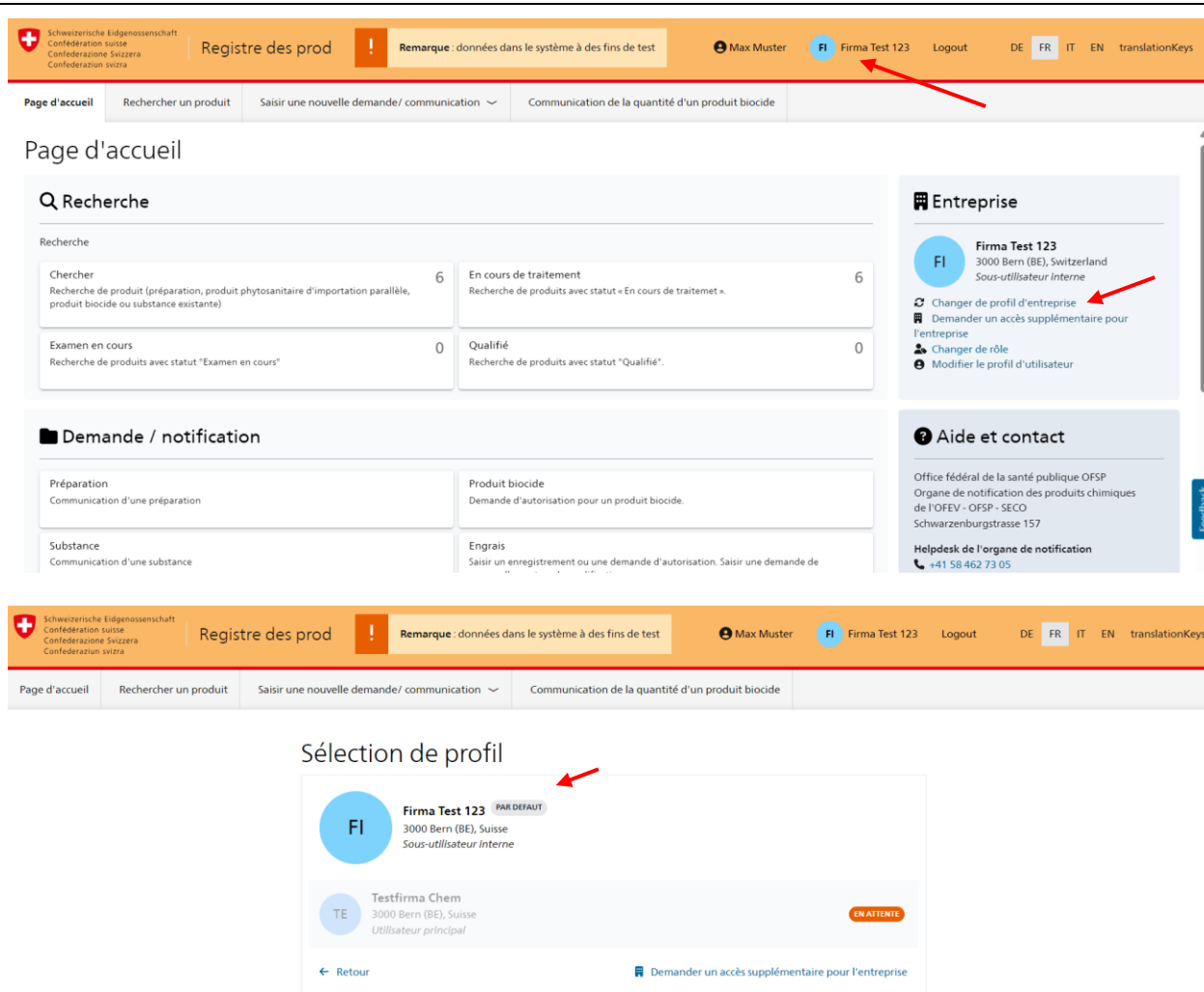


|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | <p>8a Si la demande d'accès a été faite en tant qu'<b>utilisateur principal</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Téléchargez le formulaire et remplissez les informations demandées.</li><li>• Faire signer le formulaire par un signataire autorisé.</li><li>• Envoyez le formulaire complété en format pdf à <a href="mailto:cheminfo@bag.admin.ch">cheminfo@bag.admin.ch</a>.</li><li>• Cliquez sur <b>Fermer</b>.</li><li>• L'organe de notification des produits chimiques vous informera par courrier électronique de l'approbation ou du refus de votre accès.</li></ul> |   |
| 8b | <p>8b Si la demande d'accès a été faite en tant que <b>sous-utilisateur interne ou externe</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un utilisateur principal de l'entreprise pour laquelle vous demandez l'accès vérifiera votre demande d'accès. Vous serez informé par e-mail de l'approbation ou du refus de l'accès.</li><li>• Cliquez sur <b>Fermer</b>.</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |  |

9 Les demandes d'accès en attente se trouvent ici, jusqu'à ce qu'elles aient été vérifiées :

Cliquez sur **Changer de profil d'entreprise** dans la rubrique "Entreprise" de la page d'accueil.

Les demandes de libre accès sont affichées avec la mention "En attente" (dernier écran).



The screenshot shows the OFSP portal interface. The top navigation bar includes the Swiss Confederation logo, the text 'Registre des prod', a warning message 'Remarque : données dans le système à des fins de test', and user information 'Max Muster' and 'Firma Test 123'. The main content area is divided into several sections:

- Page d'accueil**: A navigation bar with links to 'Rechercher un produit', 'Saisir une nouvelle demande/ communication', and 'Communication de la quantité d'un produit biocide'.
- Recherche**: A section with a search bar and a table of search results. The table has two columns: 'Recherche' and 'En cours de traitement'. The first row shows 'Chercher' (Recherche de produit) with 6 results and 'En cours de traitement' (Recherche de produits avec statut « En cours de traitement ») with 6 results. The second row shows 'Examen en cours' (Recherche de produits avec statut « Examen en cours ») with 0 results and 'Qualifié' (Recherche de produits avec statut « Qualifié ») with 0 results.
- Entreprise**: A section with a user profile for 'Firma Test 123' (3000 Bern (BE), Switzerland, Sous-utilisateur interne). It includes links to 'Changer de profil d'entreprise', 'Demander un accès supplémentaire pour l'entreprise', 'Changer de rôle', and 'Modifier le profil d'utilisateur'. A red arrow points to the 'Changer de profil d'entreprise' link.
- Aide et contact**: A section with contact information for the OFSP, including the address 'Schwarzenburgstrasse 157' and the phone number '+41 58 462 73 05'.

The bottom section of the screenshot shows the 'Sélection de profil' screen. It displays two profiles:

- Firma Test 123**: 3000 Bern (BE), Suisse, Sous-utilisateur interne. This profile is marked as 'PAR DEFAUT' (Default) and has a red arrow pointing to it.
- Testfirma Chem**: 3000 Bern (BE), Suisse, Utilisateur principal. This profile is marked as 'EN ATTENTE' (Waiting).

At the bottom of the 'Sélection de profil' screen, there are links for 'Retour' and 'Demander un accès supplémentaire pour l'entreprise'.