



Les déclarations SIMMBAD

Mode opératoire pour déclarer ses produits sur
SIMMBAD

Les déclarations SIMMBAD

Qu'est-ce que SIMMBAD ?



SIMMBAD est un portail qui vous permet d'effectuer en ligne vos démarches réglementaires pour la mise sur le marché de produits biocides. Les déclarations doivent être régulièrement mises à jour, que ce soit au niveau de la FDS mais également pour déclarer les quantités annuelles.

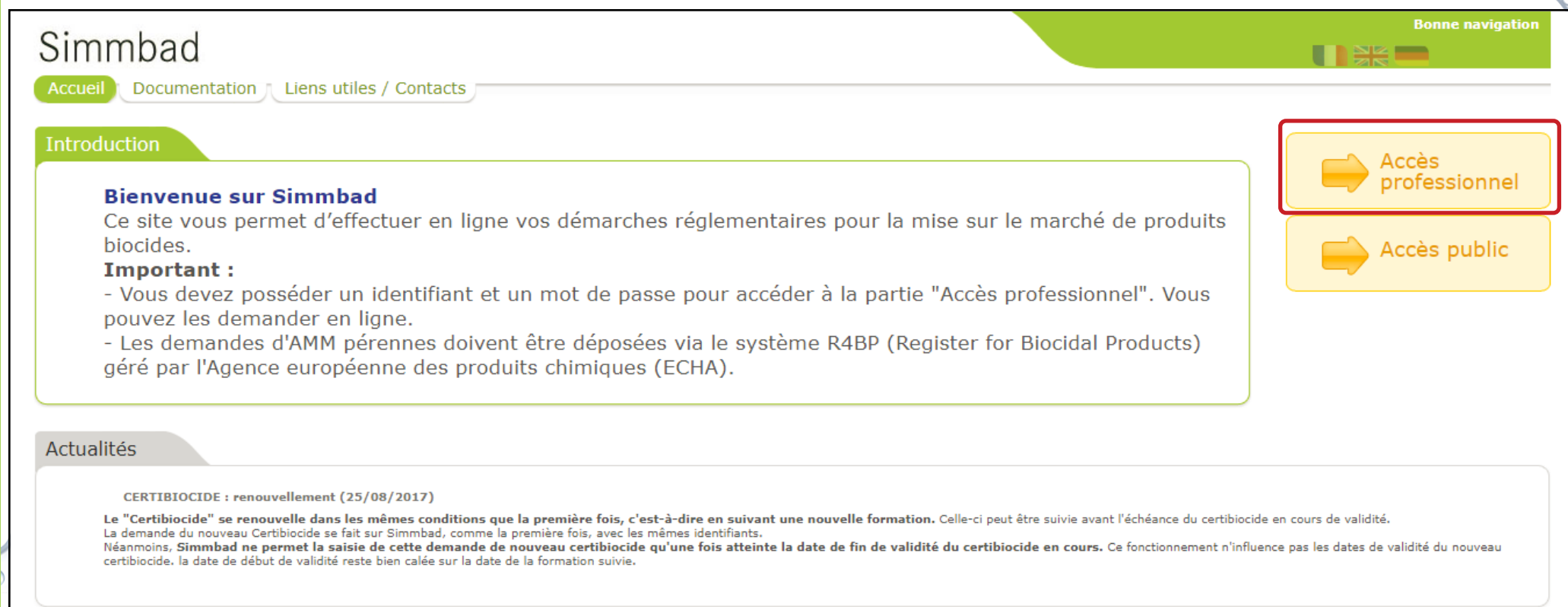
- 
- 
- 1. Procédure de déclaration**
 - 2. Procédure de modification de déclaration**
 - 3. Procédure de date de retrait du marché**

Procédure de la déclaration SIMMBAD

1 - Connectez vous.

Sur le site <https://simmbad.fr/> .

2 - Allez dans «Accès professionnel».



Simmbad Bonne navigation

Accueil Documentation Liens utiles / Contacts

Introduction

Bienvenue sur Simmbad
Ce site vous permet d'effectuer en ligne vos démarches réglementaires pour la mise sur le marché de produits biocides.

Important :

- Vous devez posséder un identifiant et un mot de passe pour accéder à la partie "Accès professionnel". Vous pouvez les demander en ligne.
- Les demandes d'AMM pérennes doivent être déposées via le système R4BP (Register for Biocidal Products) géré par l'Agence européenne des produits chimiques (ECHA).

Accès professionnel

Accès public

Actualités

CERTIBIOCIDE : renouvellement (25/08/2017)

Le "Certibiocide" se renouvelle dans les mêmes conditions que la première fois, c'est-à-dire en suivant une nouvelle formation. Celle-ci peut être suivie avant l'échéance du certibiocide en cours de validité. La demande du nouveau Certibiocide se fait sur Simmbad, comme la première fois, avec les mêmes identifiants. Néanmoins, **Simmbad ne permet la saisie de cette demande de nouveau certibiocide qu'une fois atteinte la date de fin de validité du certibiocide en cours.** Ce fonctionnement n'influence pas les dates de validité du nouveau certibiocide, la date de début de validité reste bien calée sur la date de la formation suivie.

Procédure de la déclaration SIMMBAD

3 - Cliquez sur «Déclaration inventaire».



Procédure de la déclaration SIMMBAD

4 - Accédez à votre espace.

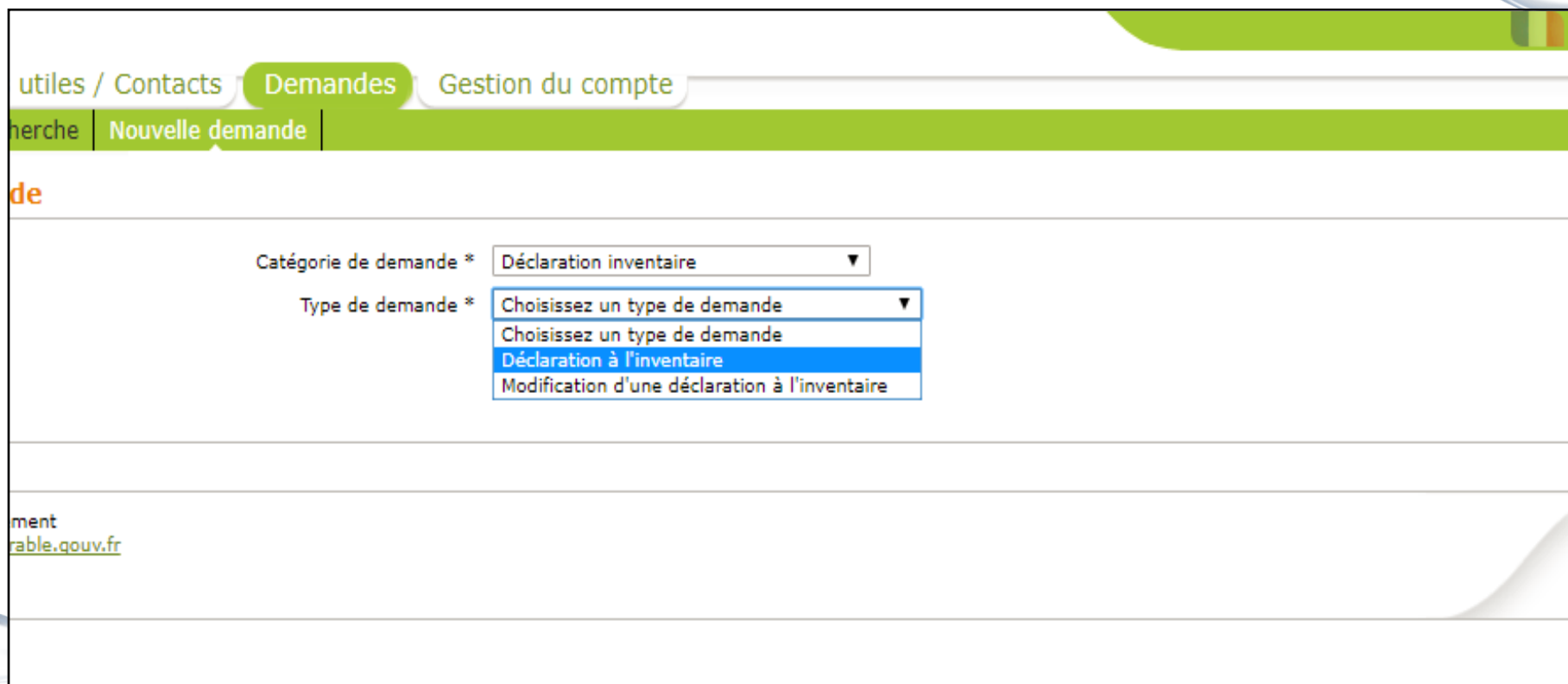
Remplir les champs «identifiant» et «mot de passe» puis cliquez sur «se connecter».

A screenshot of a web application's login page. The page has a light blue header with a green curved element on the right. Below the header, there's a navigation bar with a tab labeled 'Files / Contacts'. The main content area has a message: 'Afin de pouvoir vous connecter pour déclarer vos produits, merci de saisir vos identifiants de connexion.' Below this, there's a section titled 'Connexion' with an orange arrow icon. It contains two input fields: 'Identifiant *' and 'Mot de passe *'. Below the password field, there are two links: 'Formulaire d'inscription' and 'Mot de passe oublié ?'. To the right of these links is an orange button labeled 'Se connecter'. At the bottom left of the page, there's a small text element 't' and a link 'e.gouv.fr'.

Procédure de la déclaration SIMMBAD

5 - Sélectionnez la catégorie ainsi que le type de demande.

Pour cela, choisissez la catégorie «Déclaration inventaire», puis le type «Déclaration à l'inventaire» et appuyez sur le bouton «Créer».



The screenshot displays the SIMMBAD web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'utiles / Contacts', 'Demandes' (which is highlighted in green), and 'Gestion du compte'. Below this, a sub-navigation bar shows 'Recherche' and 'Nouvelle demande' (also highlighted in green). The main content area is titled 'de' in orange. It contains two dropdown menus: 'Catégorie de demande *' with 'Déclaration inventaire' selected, and 'Type de demande *' with a list of options: 'Choisissez un type de demande', 'Choisissez un type de demande', 'Déclaration à l'inventaire' (highlighted in blue), and 'Modification d'une déclaration à l'inventaire'. At the bottom left, there is a link 'ment' and 'table.gouv.fr'.

Procédure de la déclaration SIMMBAD

6 - Renseignez les champs.

Remplir les champs suivants :

- Produit.
- Marque commerciale. Elle est obligatoire, auquel cas il est impossible d'enregistrer. Si vous ne possédez pas de marque, inscrire «sans marque».

Puis appuyez sur le bouton «Créer».

Détail de la demande :

Produit :Etat d'avancement : **Brouillon**

Général

Composition

Information sur le produit

Documents

Soumettre

Les informations renseignées seront transmises à l'administration uniquement après avoir cliqué sur le bouton "Envoi à l'administration" dans l'onglet "Soumettre".

Informations générales

Catégorie demande : Déclaration inventaire

Type de demande * : Déclaration à l'inventaire

Produit * :

Marque Commerciale :

N° R4BP :

Demandeur

Société : HYDRACHIM

Contact société * : GABLIN Sandra

Tiers demandeur (à ne renseigner que si différent du demandeur)

N° TVA intracommunautaire :

Société :

Contact société :

Produit déjà soumis à une AMM transitoire

N° AMM Transitoire :

Date de délivrance :

Autorité responsable : Aucune donnée

Date de fin de validité :

Produit déjà soumis à une AMM 98/8 ou 528/2012

N° AMM :

Date de début de validité :

Date de fin de validité :

Abandonner

Créer

Procédure de la déclaration SIMMBAD

6 - Sélectionnez l'onglet «Composition».

Appuyez sur le bouton «Choisir l'unité des ingrédients» et sélectionnez l'unité (g/L; g/KG ou %).

Détail de la demande : DI-18-00147

Produit : **gfdd**Etat d'avancement : **Brouillon**

Général

Composition

Information sur le produit

Documents

Soumettre

☒ Les informations renseignées seront transmises à l'administration uniquement après avoir cliqué sur le bouton "Envoi à l'administration" dans l'onglet "Soumettre".

Ingrédients substances actives

Aucun élément dans la liste

Unité de concentration

Choisir l'unité des ingrédients

Fabricants des substances actives

Aucun élément dans la liste

Modifier les fabricants

Procédure de la déclaration SIMMBAD

- Appuyez sur le bouton «Ajouter une substance active» et renseignez le numéro CAS.
- Renseignez la concentration dans l'unité que vous avez sélectionnée.
- Renseignez la concentration dans l'unité «% Masse/Masse».
- Appuyez sur le bouton «Enregistrer» si vous n'avez qu'une substance active ou le bouton «Enregistrer et ajouter une substance active» si vous en avez plusieurs.

Toutes les informations à renseigner dans cet onglet se trouvent dans la rubrique 15 de la FDS.

Pour le % (m/m) :

- Si la concentration est en g/KG = $[g/KG / 10]$
- Si la concentration est en g/L = $[g/L / (densité \times 1000)] \times 1000$. La valeur de la densité se trouve rubrique 9 dans la FDS.

Détail de la demande : **DI-18-00147**


Produit : **gfdd** Etat d'avancement : **Brouillon**


Général **Composition** Information sur le produit Documents Soumettre

☒ Les informations renseignées seront transmises à l'administration uniquement après avoir cliqué sur le bouton "Envoi à l'administration" dans l'onglet "Soumettre".

Ingrédient présent dans la formulation d'un produit

Informations générales

Numéro CAS * 

Ingrédient * 

Concentration * Gramme par litre Concentration (% m/m) *

Fonction * Substance active ▼ Nanomatériaux ☐

Abandonner **Enregistrer et ajouter une substance active** **Enregistrer**

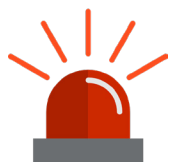


Attention : une fois la déclaration soumise, il sera impossible de modifier la concentration en substance active.

Procédure de la déclaration SIMMBAD

7 - Sélectionnez l'onglet «Information sur le produit».

- Renseignez le type de préparation (ex : AL, SL, Autre...).
- Renseignez la/les catégorie(s) d'utilisateurs (professionnel ou grand public).
- Renseignez le/les types de produit (TP).
- Renseignez la classification CLP (phrases H et P). Les phrases se trouvent dans la rubrique 2 de la FDS.



Attention : La directive 99/45 est obsolète, il faut ne remplir que la classification CLP.

- Renseignez les usages de l'inventaire (usage du produit correspondant au(x) TP sélectionné(s).

Détail de la demande : **DI-18-00147**

Produit : **gfdd** Etat d'avancement : **Brouillon**

Général Composition **Information sur le produit** Documents Soumettre

Les informations renseignées seront transmises à l'administration uniquement après avoir cliqué sur le bouton "Envoi à l'administration" dans l'onglet "Soumettre".

Type de préparation

Type de préparation :

Catégories d'utilisateurs

Aucun élément dans la liste

TPs

Aucun élément dans la liste

Classifications règlement CLP 1272/2008

Aucun élément dans la liste

Choisir les classifications CLP

Conseils de prudence CLP 1272/2008

Aucun élément dans la liste

Choisir les conseils de prudence

Usages de l'inventaire

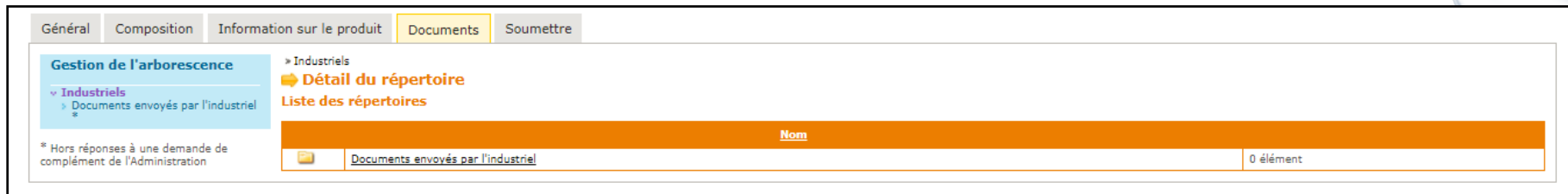
Aucun élément dans la liste

Choisir les usages de l'inventaire

Procédure de la déclaration SIMMBAD

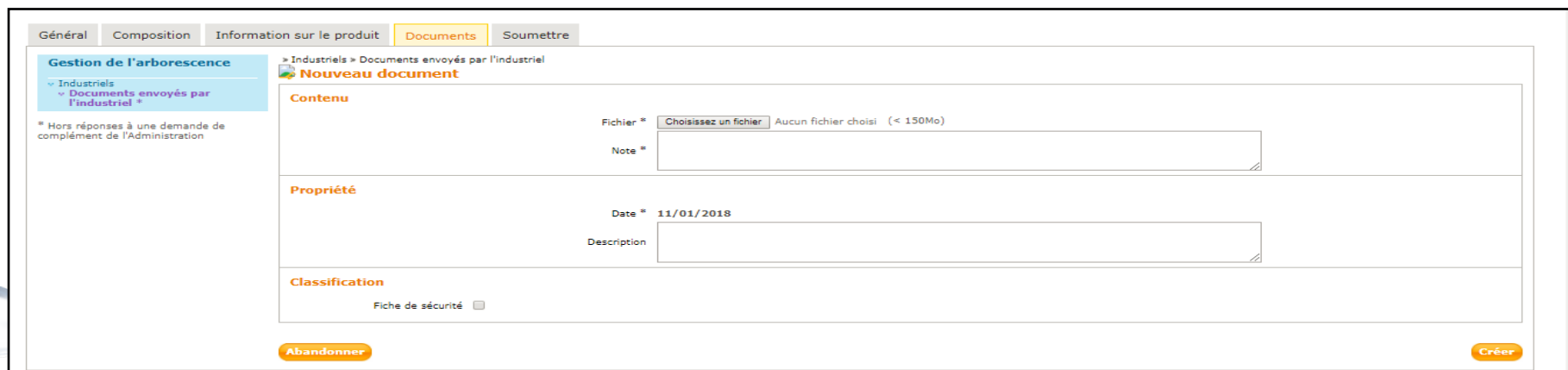
8 - Sélectionnez l'onglet «Documents».

- Cliquez sur «Documents envoyés par l'industriel».
- Cliquez ensuite sur «Transmettre un fichier».



The screenshot shows the SIMMBAD interface with the 'Documents' tab selected. On the left, under 'Gestion de l'arborescence', the path is 'Industriels > Documents envoyés par l'industriel'. The main area displays 'Détail du répertoire' and 'Liste des répertoires'. A table with one header 'Nom' and one row 'Documents envoyés par l'industriel' is shown, indicating '0 élément'.

- Cliquez sur «Choisissez un fichier» afin de joindre la FDS.
- Dans «Note» précisez la nature du document (FDS).
- Cocher «Fiche de sécurité».
- Cliquez sur «Créer».



The screenshot shows the 'Nouveau document' form in the SIMMBAD interface. The path is 'Industriels > Documents envoyés par l'industriel'. The form has three sections: 'Contenu' with fields for 'Fichier' (a dropdown menu) and 'Note'; 'Propriété' with fields for 'Date' (pre-filled with '11/01/2018') and 'Description'; and 'Classification' with a checkbox for 'Fiche de sécurité'. At the bottom, there are 'Abandonner' and 'Créer' buttons.

Procédure de la déclaration SIMMBAD

9 - Sélectionnez l'onglet «Soumettre».

- Vérifiez les informations.
- Cliquez sur «Envoyer la demande à l'administration» en bas de la page.
- Une boîte de dialogue va s'ouvrir, cliquez sur OK.

La déclaration est soumise. Vous pouvez enregistrer le dépôt de demande si vous le souhaitez.

Une fois la déclaration soumise et envoyée, il faut vérifier en haut de la page que celle-ci a été validée, dans le cas contraire il sera indiqué «refusé», dans tous les cas un mail sera envoyé sur la boîte enregistrée lors de la création du compte.




Attention : Si l'onglet «Envoyer la demande à l'administration» n'apparaît pas, c'est qu'il manque des informations dans votre demande. Revenez en haut de la page, les erreurs y seront indiquées.

Classifications règlement CLP 1272/2008	
Classifications danger	Mentions H
N/A-Pas classé	


Conseils de prudence	
Classifications danger	Mentions P
	P231-Manipuler sous gaz inerte

Usages de l'inventaire
Répulsif/appât pour lutter contre les taons

Envoyer la demande à l'administration



Ministère chargé de l'environnement
<http://www.developpement-durable.gouv.fr>
Version : Simmbad-3.5.4

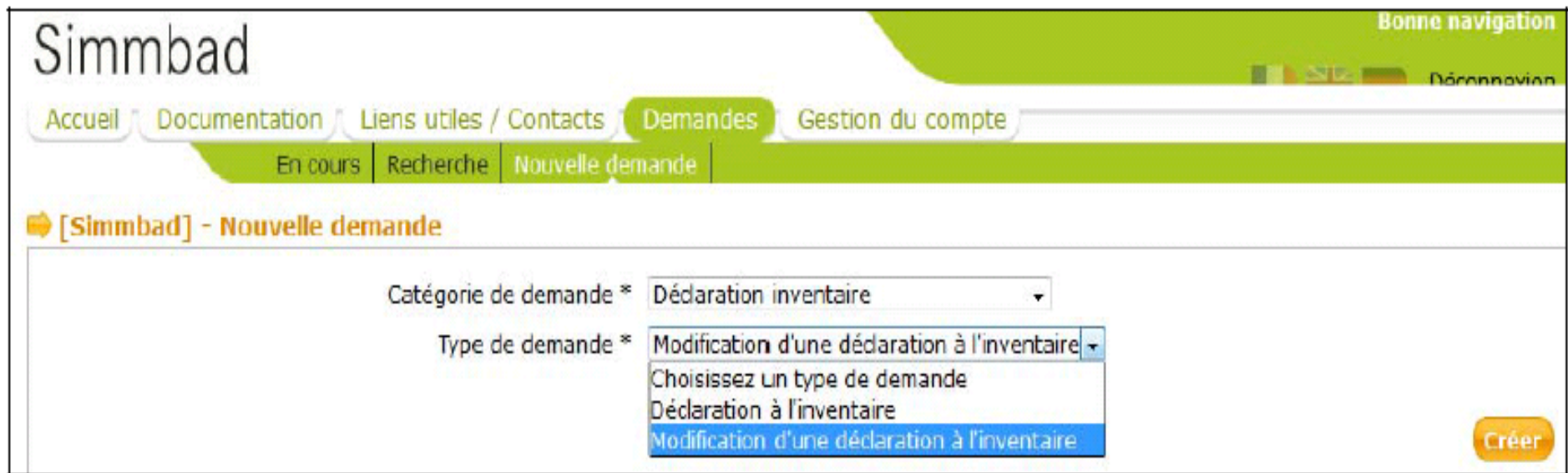


- 
- 
1. Procédure de déclaration
 2. Procédure de modification de déclaration
 3. Procédure de date de retrait du marché

Procédure de modification de la déclaration

1 - Sélectionnez la catégorie ainsi que le type de demande.

Pour cela, choisissez la catégorie «Déclaration inventaire», puis le type «Modification d'une déclaration à l'inventaire» et appuyez sur le bouton «Créer».



The screenshot shows the Simmbad web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Simmbad logo and a 'Bonne navigation' message. Below this is a menu with links: 'Accueil', 'Documentation', 'Liens utiles / Contacts', 'Demandes' (highlighted), and 'Gestion du compte'. Under the 'Demandes' link, there are sub-links: 'En cours', 'Recherche', and 'Nouvelle demande'. The main content area is titled '[Simmbad] - Nouvelle demande'. It contains two dropdown menus: 'Catégorie de demande *' with 'Déclaration inventaire' selected, and 'Type de demande *' with 'Modification d'une déclaration à l'inventaire' selected. A third dropdown menu is open below the second one, showing options: 'Choisissez un type de demande', 'Déclaration à l'inventaire', and 'Modification d'une déclaration à l'inventaire' (highlighted). A 'Créer' button is located at the bottom right of the form.

Procédure de modification de la déclaration

2 - Renseignez les champs.

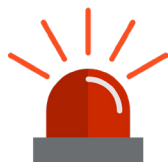
Remplir les champs suivants :

- Produit.
- Marque commerciale.
- Le numéro d'inventaire du produit. Ce numéro se trouve sur la 1^{ère} page de la déclaration initiale.

Puis appuyez sur le bouton «Créer».

Vous pouvez ainsi modifier les informations que vous souhaitez (sauf la composition et le TP du produit) comme expliqué dans la partie «Procédure de la déclaration SIMMBAD».

Pour toute modification de déclaration avec un N°R4BP, il faut bien penser à le remettre car il ne s'affiche pas automatiquement.



Attention : Ne pas oublier de joindre à nouveau la FDS.

The screenshot shows the 'Simmbad' web application interface. At the top, there's a navigation bar with links: Accueil, Documentation, Liens utiles / Contacts, Demandes, and Gestion du compte. Below this, a sub-navigation bar shows 'En cours', 'Recherche', and 'Nouvelle demande'. The main content area is titled 'Détail de la demande :'. It shows a 'Produit :' field and an 'Etat d'avancement : Brouillon' status. Below this, there are tabs: 'Général', 'Composition', 'Information sur le produit', 'Documents', and 'Soumettre'. The 'Général' tab is active. A blue box contains a note: 'Les informations renseignées seront transmises à l'administration uniquement après avoir cliqué sur le bouton "Envoi à l'administration" dans l'onglet "Soumettre".' The 'Informations générales' section includes fields for 'Catégorie demande' (Déclaration inventaire), 'Type de demande' (Modification d'une déclaration à l'inventaire), 'Produit', 'Marque Commerciale', and 'N° R4BP'. The 'Demandeur' section includes fields for 'Société' (ANSES), 'Contact société' (JEAN-JEAN Melanie), and a note: 'Tiers demandeur (à ne renseigner que si différent du demandeur)'. There are also fields for 'N° TVA intracommunautaire', 'Société', and 'Contact société'. The 'Lien avec l'inventaire' section includes a field for 'N° inventaire' (46897) and a search icon. The 'Produit déjà soumis à une AMM transitoire' section includes fields for 'N° AMM transitoire', 'Date de délivrance', 'Autorité responsable' (Aucune donnée), and 'Date de fin de validité'. At the bottom, there are buttons for 'Abandonner' and 'Créer'.

Procédure de modification de la déclaration

3 - Sélectionnez l'onglet «Soumettre».

- Vérifiez les informations.
- Cliquez sur «Envoyer la demande à l'administration» en bas de la page.
- Une boîte de dialogue va s'ouvrir, cliquez sur OK.


La déclaration est soumise. Vous pouvez enregistrer le dépôt de demande si vous le souhaitez.




Attention : Si l'onglet «Envoyer la demande à l'administration» n'apparaît pas, c'est qu'il manque des informations dans votre demande. Revenez en haut de la page, les erreurs y seront indiquées.

Classifications règlement CLP 1272/2008	
Classifications danger	Mentions H
N/A-Pas classé	
Conseils de prudence	
Classifications danger	Mentions P
	P231-Manipuler sous gaz inerte
Usages de l'inventaire	
Usages de l'inventaire	
Répulsif/appât pour lutter contre les taons	

Envoyer la demande à l'administration



Ministère chargé de l'environnement
<http://www.developpement-durable.gouv.fr>
Version : Simmbad-3.5.4



anses
évaluation, environnement, travail

- 
- 
1. Procédure de déclaration
 2. Procédure de modification de déclaration
 3. Procédure de date de retrait du marché

Procédure de date de retrait du marché

1 - Sélectionnez l'onglet «Demande» et le sous-onglet «Recherche».

Recherchez la déclaration pour laquelle vous voulez inscrire une date de retrait de mise sur le marché grâce aux informations telles que le numéro de demande, le nom du produit ou bien son numéro d'inventaire. Cliquez ensuite sur «Rechercher».

The screenshot displays the Simmbad web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Simmbad logo and a 'bonne navigation' message. Below this, a menu bar contains links: Accueil, Documentation, Liens utiles / Contacts, Demandes (highlighted), and Gestion du compte. Under the 'Demandes' link, there are sub-links: En cours, Recherche (highlighted), and Nouvelle demande. The main content area is titled 'Critères de recherche' and contains several search criteria: 'N° Demande' with a text input field, 'Catégorie de demande' with a dropdown menu set to 'Toutes les catégories', 'Type de demande' with a dropdown menu set to 'Tous les types', 'Produit' with a text input field and a magnifying glass icon, and 'TP' with a dropdown menu set to 'Tous'. To the right of these criteria, there are additional search fields: 'Date de dépôt entre' with two date pickers and an 'et' connector, 'N° R4BP' with a text input field, 'Numéro inventaire' with a text input field and a magnifying glass icon, 'Ingrédient' with a text input field and a magnifying glass icon, and 'N° CAS' with a text input field and a magnifying glass icon. At the bottom right of the search criteria section, there are two buttons: 'Effacer' and 'Rechercher'. The footer of the page includes the French Republic logo, the text 'Ministère chargé de l'environnement' with the URL 'http://www.developpement-durable.gouv.fr', 'Version : Simmbad-3.5.5', 'Mentions légales', and the 'anses' logo with the text 'alimentation, environnement, travail'.

Simmbad

bonne navigation

Accueil Documentation Liens utiles / Contacts Demandes Gestion du compte

En cours Recherche Nouvelle demande

Critères de recherche

N° Demande

Catégorie de demande Toutes les catégories ▼

Type de demande Tous les types ▼

Produit 🔍

TP Tous ▼

Date de dépôt entre et

N° R4BP

Numéro inventaire 🔍

Ingrédient 🔍

N° CAS 🔍

Effacer Rechercher

Ministère chargé de l'environnement
<http://www.developpement-durable.gouv.fr>
Version : Simmbad-3.5.5
[Mentions légales](#)

anses
alimentation, environnement, travail

Procédure de date de retrait du marché

2 - Allez sur l'onglet «Général» de la déclaration.

Rendez vous tout en bas de la déclaration et cliquez sur «Modifier» : la déclaration passe alors en modification.

Produit déjà soumis à une AMM transitoire	
N° AMM Transitoire  :	Autorité responsable : Autres
Date de délivrance :	Date de fin de validité :
Produit déjà soumis à une AMM 98/8 ou 528/2012	
N° AMM  :	Date de fin de validité :
Date de début de validité :	
Décision d'inscription à l'inventaire	
Etat d'attribution : Acceptée	Motif : 
N° Inventaire : 7342	Date de début de validité : 24/07/2008
Date de l'interdiction de mise sur le marché : 28/11/2017	Date de fin d'utilisation : 28/05/2018
Date de retrait volontaire du marché : 22/03/2012	
<div>Modifier Imprimer l'attestation</div>	

Procédure de date de retrait du marché

3 - Effectuez votre retrait.

Inscrivez une date de retrait volontaire du marché dans la case prévue à cet effet et cliquez sur «Enregistrer» en bas de la page.

Produit déjà soumis à une AMM transitoire	
N° AMM Transitoire ⓘ Date de délivrance	Autorité responsable : Autres Date de fin de validité
Produit déjà soumis à une AMM 98/8 ou 528/2012	
N° AMM ⓘ Date de début de validité	Date de fin de validité
Décision d'inscription à l'inventaire	
Etat d'attribution : Acceptée	Motif : <input type="text"/>
N° Inventaire : 7342	Date de début de validité : 24/07/2008
Date de l'interdiction de mise sur le marché : 28/11/2017	Date de fin d'utilisation : 28/05/2018
Date de retrait volontaire du marché : <input type="text" value="22/03/2012"/> ⓘ	
Abandonner	Enregistrer