



Notice d'utilisation de la version Excel du formulaire A/P : communication des statistiques trimestrielles sur les importations et exportations de substances incluses au Tableau II de la Convention de 1971

**Il est vivement recommandé de lire l'intégralité de ces instructions
avant de remplir le formulaire A/P au format Excel**

I. Considérations générales

1. En vue de la rationalisation des échanges entre les autorités nationales compétentes et le secrétariat de l'OICS, le formulaire A/P est mis à disposition au format Microsoft Excel pour accélérer le processus de communication des données et réduire au minimum les risques d'erreurs de saisie. Les autorités nationales compétentes sont vivement encouragées à utiliser cette version Excel du formulaire pour communiquer leurs statistiques trimestrielles relatives à l'importation et à l'exportation de substances incluses au Tableau II de la Convention sur les substances psychotropes de 1971.
2. Les données saisies au moyen de la version Excel du formulaire A/P sont valables, qu'elles soient communiquées sur papier ou sur fichier XML transmis via le Système national de contrôle des drogues, de sorte que les pays ayant déjà soumis le formulaire au format Excel n'ont pas besoin d'en envoyer une version papier.
3. Lors de la soumission du rapport trimestriel au format Excel, veuillez envoyer le fichier correspondant à l'adresse électronique de la Section du contrôle des substances psychotropes de l'OICS, depuis un compte de messagerie connu comme appartenant à l'autorité nationale compétente du pays déclarant.

II. Impératifs et considérations d'ordre technique

4. Remplissez le formulaire en utilisant une copie légale de la version 2007 de Microsoft Excel ou d'une version postérieure (Windows ou Macintosh). Les versions antérieures peuvent ne pas fonctionner correctement et sont susceptibles de générer des erreurs dans le formulaire. Veuillez ne pas recourir à d'autres tableurs, comme OpenOffice ou Google Sheets, car ces programmes ne sont pas adaptés.
5. **Ne reprenez pas une copie du formulaire téléchargée précédemment.** Pour chaque période faisant l'objet d'un rapport, veuillez télécharger le formulaire directement sur le site Web de l'OICS (www.incb.org) afin de disposer de la version incluant les dernières mises à jour relatives aux substances inscrites au Tableau II.

6. Lors de l'ouverture du formulaire A/P au format Excel, il est possible que le logiciel affiche une alerte de sécurité. Au besoin, cliquez sur l'option autorisant Excel à ouvrir le fichier de façon à pouvoir y apporter des modifications (voir fig. 1), autrement, le formulaire ne pourra pas être utilisé convenablement.

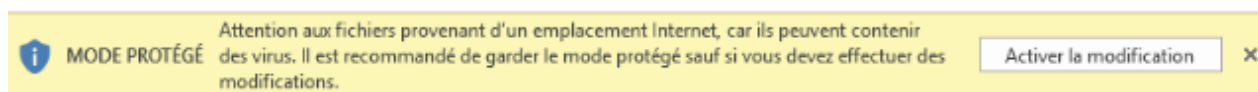


Figure 1

7. Le fichier Excel du formulaire A/P porte l'extension « .xlsx ». En sauvegardant le formulaire rempli, veillez à ce que le fichier conserve l'extension « .xlsx » avant de l'envoyer au secrétariat de l'OICS. Si ce n'est pas le cas, le formulaire devra être à nouveau téléchargé et rempli.

III. Comment saisir les données

8. Au moment de remplir le formulaire A/P, vous noterez que le document Excel affiche plusieurs onglets au bas de la fenêtre (voir fig. 2). Ces onglets correspondent aux différentes parties de la version papier du formulaire A/P. Veuillez remplir tous les champs du formulaire au format Excel en commençant par l'onglet le plus à gauche (File Cover) et en ouvrant chaque onglet l'un après l'autre, jusqu'au dernier (Partie III – Autres).

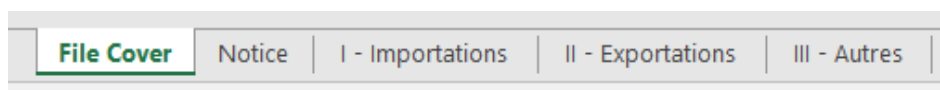


Figure 2

File Cover

9. Les informations à fournir dans le formulaire Excel sont les mêmes que pour la version papier. Le pays déclarant choisit son nom dans la liste déroulante, accessible depuis la flèche située à côté de la case orangée ou en cliquant directement sur cette case. Tous les autres champs du formulaire sont à remplir de la même manière que dans la version papier. **Note** : dans la case « Ces statistiques se rapportent au : », veuillez saisir le chiffre 1, 2, 3 ou 4 pour indiquer à quel trimestre de l'année correspondent les données communiquées (voir fig. 3).

Organe international de contrôle des stupéfiants		FORMULAIRE A/P	
STATISTIQUES TRIMESTRIELLES DES IMPORTATIONS ET DES EXPORTATIONS DE SUBSTANCES INCLUSES AU TABLEAU II DE LA CONVENTION SUR LES SUBSTANCES PSYCHOTROPES DE 1971			
(à communiquer à l'Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS) en application de la Convention sur les substances psychotropes de 1971, de la résolution I de la Conférence des Nations Unies pour l'adoption d'un protocole sur les substances psychotropes et des résolutions 1576 (L) et 1981/7 du Conseil économique et social)			
Pays ou territoire:	Grèce	Date (jj/mm/aaaa):	
Service compétent:	Grèce		
Titre ou fonction:	Grenade		
	Groenland		
	Guam		
	Guatemala		
	Guinée		
Nom du responsable:	Guinée équatoriale	burriel:	
	Guinée-Bissau		
Téléphone:		Télécopie:	
Ces statistiques se rapportent au:	3	trimestre de l'année civile:	2017

Figure 3

10. Veuillez noter que, comme pour le formulaire papier, l'OICS demande qu'une signature soit fournie pour valider l'authenticité du rapport communiqué. Comme cela n'est pas possible dans le fichier Excel, veuillez vous reporter au paragraphe 17 de la *Partie IV – Autres considérations* pour les instructions relatives aux signatures.

Notice

11. Cet onglet, qui contient les mêmes instructions que la version papier du formulaire A/P, présente les conditions et procédures générales à respecter pour la communication d'informations.

Partie I – Importations

12. Pour saisir les données relatives aux importations, sélectionnez d'abord une substance dans la case orangée située en haut d'une colonne (voir fig. 4). Il convient d'utiliser une nouvelle colonne pour chacune des substances dont il est rendu compte. **Il est important de veiller à ce qu'une même substance n'apparaisse pas dans plusieurs colonnes différentes.**

Substance importée (cliquez sur la cellule pour sélectionner la substance) →		AM-2201
Code de Substance →		AM-2201
Importations totales →		Amfétamine
Importations en provenance de: Pays ou		Amineptine
		Delta-9-Tétrahydrocannabinol
		Dexamfétamine
		Ethylone

Figure 4

13. Sélectionnez ensuite un pays importateur depuis la case orangée située au début de chaque ligne (voir fig. 5). Il convient d'utiliser une nouvelle ligne pour chacun des pays concernés par les importations dont il est rendu compte. **Il est important de veiller à ce qu'un même pays n'apparaisse pas sur plusieurs lignes différentes.**

Substance importée (cliquez sur la cellule pour sélectionner la substance) →		AM-2201
Code de Substance →		PA008---
Importations totales →		360.0
Importations en provenance de: Pays ou région (cliquez sur la cellule pour sélectionner le pays) ↓		
Costa Rica	COS	210.0
Pologne	PL	150.0
Pologne		
Polynésie française		
Portugal		

Figure 5

14. Après avoir sélectionné les substances et les pays, saisissez la quantité importée, **en grammes**, de chacune des substances, et ce pour chaque pays, dans la cellule appropriée. Le volume total des importations d'une substance sera calculé automatiquement en haut de la colonne correspondante. Lorsque aucune activité n'est à signaler pour l'association entre une substance et un pays, veuillez laisser la cellule vide. Ne saisissez des données dans les cellules correspondantes qu'en cas d'activité impliquant une substance et un pays donnés.

Partie II – Exportations

15. L'onglet consacré aux exportations fonctionne de la même manière que celui sur les importations, si ce n'est qu'il s'agit de saisir les données commerciales relatives aux exportations. Le volume total des exportations d'une substance sera calculé automatiquement en haut de la colonne correspondante. Veuillez saisir toutes les quantités exportées **en grammes**.

Partie III – Autres

16. Toute autre information pertinente concernant les mouvements de substances placées sous contrôle peut être consignée dans la case rattachée à cet onglet.

IV. Autres considérations

Pays requérant une approbation signée

17. Pour valider l'authenticité du formulaire Excel, un directeur ou un fonctionnaire de rang supérieur doit apposer sa signature et/ou son cachet en fonction des procédures internes de l'autorité nationale compétente. Pour ce faire, l'OICS recommande de prendre les mesures ci-après :

- Après avoir rempli le formulaire au format Excel, il faudrait que l'autorité nationale compétente ne remplisse que la première page de la version papier (en y donnant les mêmes renseignements que dans l'onglet « File Cover » du document Excel) et qu'elle l'imprime ;
- Ce document est à présenter au directeur ou au haut fonctionnaire habilité pour qu'il y appose sa signature, ainsi que son cachet si nécessaire, accompagné d'une note précisant que la première page dûment signée valide les données saisies dans le formulaire Excel pour l'année et le trimestre indiqués ;
- L'autorité nationale compétente peut alors numériser la première page signée et la soumettre avec le fichier Excel par courrier électronique, ou envoyer cette première page sur papier dans un courrier postal adressé à l'OICS. Dans les deux cas, l'OICS conservera dans ses archives la page signée ainsi que le formulaire soumis au format Excel.

Nous contacter

18. En cas de questions ou de difficultés concernant l'utilisation du formulaire A/P au format Excel, veuillez prendre contact avec le secrétariat de l'OICS par téléphone au +43 1 260600 ou par courriel à secretariat@incb.org ou psychotropics@incb.org.