



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'intérieur DFI  
**Office fédéral de la santé publique OFSP**  
Unité de direction Protection de la santé  
Division Biomédecine  
Section Transplantation

# **arTx – Le système pour les demandes, les autorisations et les déclarations dans le domaine de la transplantation**

Manuel d'utilisation

21.8.2023

## Sommaire

<b>1</b>	<b>Présentation de arTx</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Comment utiliser arTx</b>	<b>4</b>
2.1	Exigences posées par le système	4
2.2	Connexion	4
2.3	Saisir et soumettre la déclaration annuelle	5
2.4	Saisir et soumettre une nouvelle demande	8
2.5	Saisir et soumettre une demande de modification	12
2.6	Saisir et soumettre une demande de renouvellement	13
<b>3</b>	<b>Assistance et contact</b>	<b>15</b>

## 1 Présentation de arTx

Le système arTx (authorisation and reporting system in the field of transplantation) s'adresse au personnel des hôpitaux, des cliniques, des cabinets médicaux, des institutions et des entreprises qui utilisent des organes, des tissus ou des cellules dans le domaine de la transplantation (p. ex. prélèvement, transplantation, stockage ou importation/exportation d'organes, de tissus ou de cellules à des fins de transplantation), et qui doivent être en possession d'une autorisation ou doivent en notifier les autorités compétentes.

Ce portail permet aux professionnels de déposer leurs demandes et leurs notifications en ligne auprès de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP). Il remplace depuis janvier 2023 l'ancien système de déclaration et d'autorisation dans le domaine de la transplantation.

Le système arTx est entièrement géré en trois langues : français, allemand et italien.

## 2 Comment utiliser arTx

### 2.1 Exigences posées par le système

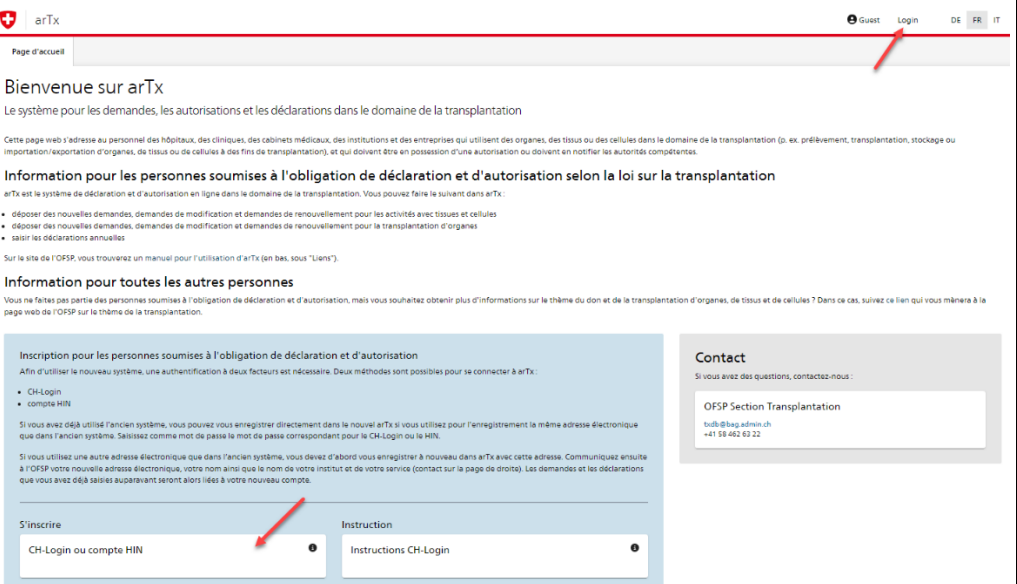
Vous devez disposer d'un accès à Internet et d'un navigateur courant pour utiliser arTx, ainsi que d'une adresse électronique pour la connexion.

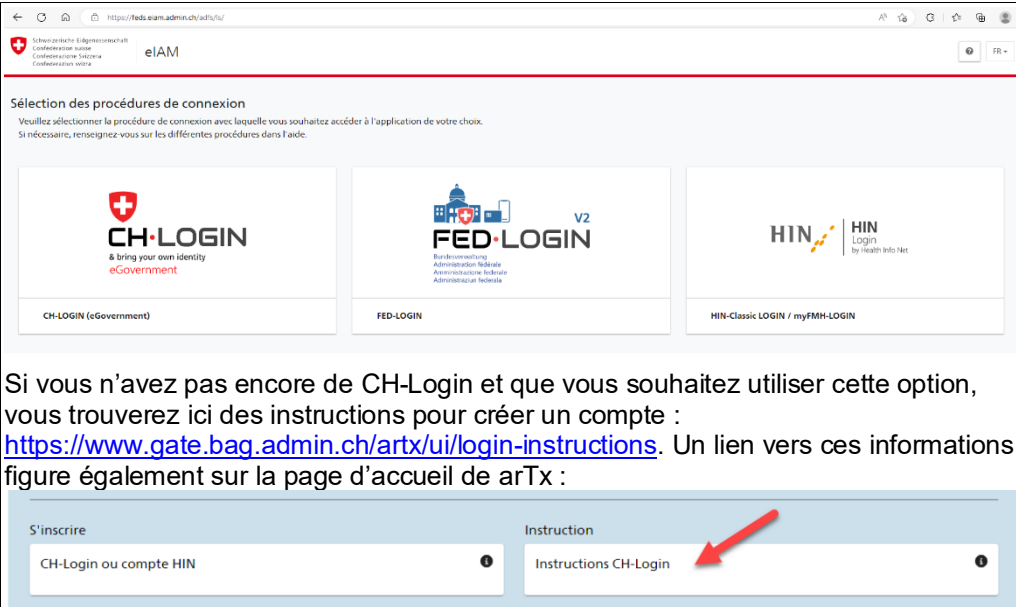
### 2.2 Connexion

Commencez par choisir la langue en haut à droite de l'écran.

Deux méthodes sont possibles pour se connecter à arTx :

- CH-Login
- Compte HIN

Accéder à arTx	Par le navigateur, via l'URL <a href="https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home">https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home</a>
Sélectionner la procédure de connexion	<p>Vous êtes sur la page d'accueil de arTx. Pour accéder au login, vous avez deux options :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• cliquer sur le bouton « <i>Login</i> » en haut à droite</li></ul> <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• cliquer sur le bouton « <i>CH-Login ou compte HIN</i> » en bas à gauche.</li></ul> <p>Choisissez l'une des deux options.</p>  <p>Vous pouvez ensuite décider si vous souhaitez vous connecter à arTx à l'aide d'un CH-Login ou d'un compte HIN. (L'option FED-Login est réservée au personnel de l'administration fédérale.)</p>



Sélection des procédures de connexion  
Veuillez sélectionner la procédure de connexion avec laquelle vous souhaitez accéder à l'application de votre choix.  
Si nécessaire, renseignez-vous sur les différentes procédures dans l'aide.

CH-LOGIN (eGovernment)  
FED-LOGIN  
HIN-Classic LOGIN / myFMH-LOGIN

Si vous n'avez pas encore de CH-Login et que vous souhaitez utiliser cette option, vous trouverez ici des instructions pour créer un compte : <https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/login-instructions>. Un lien vers ces informations figure également sur la page d'accueil de arTx :

S'inscrire  
CH-Login ou compte HIN  
Instruction  
Instructions CH-Login

**Nota bene**

Si vous avez déjà utilisé l'ancien système, vous pouvez vous enregistrer directement dans le nouvel arTx si vous utilisez pour l'enregistrement la même adresse électronique que dans l'ancien système. Saisissez comme mot de passe le mot de passe correspondant pour le CH-Login ou le HIN.

Si vous utilisez une autre adresse électronique que dans l'ancien système, vous devez d'abord vous enregistrer à nouveau dans arTx avec cette adresse. Communiquez ensuite à l'OFSP votre nouvelle adresse électronique, votre nom ainsi que le nom de votre institut et de votre division ([txdb@bag.admin.ch](mailto:txdb@bag.admin.ch)). Les demandes et les déclarations que vous avez déjà saisies auparavant seront alors liées à votre nouveau compte.

Attention : Si vous n'avez pas d'adresse HIN personnelle (prénom.nom@hin.ch), mais vous vous connectez via HIN avec votre adresse d'hôpital (prénom.nom@nom d'hôpital.ch) à arTx, vous n'accédez en général pas à votre division et à vos données. Bien que les adresses d'hôpitaux soient également "HIN", elles sont généralement associées à une adresse collective HIN valable pour l'ensemble de l'hôpital ou même pour l'ensemble du groupe hospitalier. Si vous vous connectez à arTx avec cette adresse, vous ne pouvez donc pas être attribué de manière fiable à votre division. Dans ce cas, veuillez-vous connecter à arTx via le CH-Login et non via le HIN-Login.

## 2.3 Saisir et soumettre la déclaration annuelle

Accéder à arTx	Par le navigateur, via l'URL <a href="https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home">https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home</a>
Se connecter	Connectez-vous à arTx en suivant la procédure indiquée au chapitre 2.2. Connexion (CH-Login ou compte HIN).
Démarrer	Une fois que vous êtes dans le système, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez faire.  Si vous voulez saisir une déclaration pour votre institut / division pour la première fois, la page suivante s'affiche :

# OFSP Tx – arTx – Le système pour les demandes, les autorisations et les déclarations dans le domaine de la transplantation

Page d'accueil | Nouvelle demande | Aperçu des demandes / autorisations (demandes de modification et de renouvellement)

Bonjour [Nom]

Ci-dessous, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez faire sur arTx. Si vous cliquez sur l'option souhaitée, vous serez redirigé vers la page correspondante. Alternativement, vous pouvez également accéder à ces pages via la barre de menu ci-dessus.

**Que souhaitez-vous faire ?**

**Soumettre une nouvelle demande**  
Je suis professionnel d'un institut et je souhaite obtenir une autorisation pour une nouvelle activité dans le domaine de la transplantation.

**Modifier ou renouveler une autorisation**  
Je suis professionnel d'un institut et je souhaite modifier ou renouveler une autorisation existante dans le domaine de la transplantation.

**Soumettre une déclaration**  
Si vous souhaitez soumettre une déclaration, veuillez vous adresser à la Section Transplantation (voir les coordonnées à droite). Vous recevrez ensuite les droits d'accès nécessaires pour pouvoir saisir la déclaration pour votre institut.

**Contact**  
Si vous avez des questions, contactez-nous :  
OFSP Section Transplantation  
txdb@bag.admin.ch  
+41 58 462 63 21

Dans ce cas, merci de contacter la section Transplantation ([txdb@bag.admin.ch](mailto:txdb@bag.admin.ch)) afin que nous puissions vous autoriser à saisir des déclarations. Une fois l'autorisation reçue, vous pourrez vous reconnecter à arTx et suivre les étapes décrites ci-dessous.

Si vous avez déjà saisi des déclarations pour votre institut / division, le système vous identifiera immédiatement en tant que personne autorisée à déclarer pour votre organisation. La page suivante s'affiche alors :

Page d'accueil | Nouvelle demande | Aperçu des demandes / autorisations (demandes de modification et de renouvellement) | Déclarations

Bonjour [Nom]

Ci-dessous, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez faire sur arTx. Si vous cliquez sur l'option souhaitée, vous serez redirigé vers la page correspondante. Alternativement, vous pouvez également accéder à ces pages via la barre de menu ci-dessus.

**Que souhaitez-vous faire ?**

**Soumettre une nouvelle demande**  
Je suis professionnel d'un institut et je souhaite obtenir une autorisation pour une nouvelle activité dans le domaine de la transplantation.

**Modifier ou renouveler une autorisation**  
Je suis professionnel d'un institut et je souhaite modifier ou renouveler une autorisation existante dans le domaine de la transplantation.

**Soumettre une déclaration**  
Je suis un professionnel d'un institut et je souhaite saisir et soumettre la déclaration annuelle.

**Déclarations**

Cliquez sur le bouton « Déclarations ».

Obtenir un aperçu des déclarations

Commencer une déclaration (deux options)

Vous vous trouvez maintenant sur la page d'aperçu des déclarations.

Page d'accueil | Nouvelle demande | Aperçu des demandes / autorisations (demandes de modification et de renouvellement) | Déclarations

Aperçu des déclarations

Remarques  
Dans cette liste, vous voyez les déclarations de votre institut. Pour saisir une nouvelle déclaration, veuillez cliquer sur le bouton correspondant en haut.

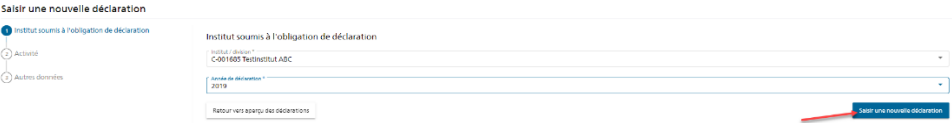
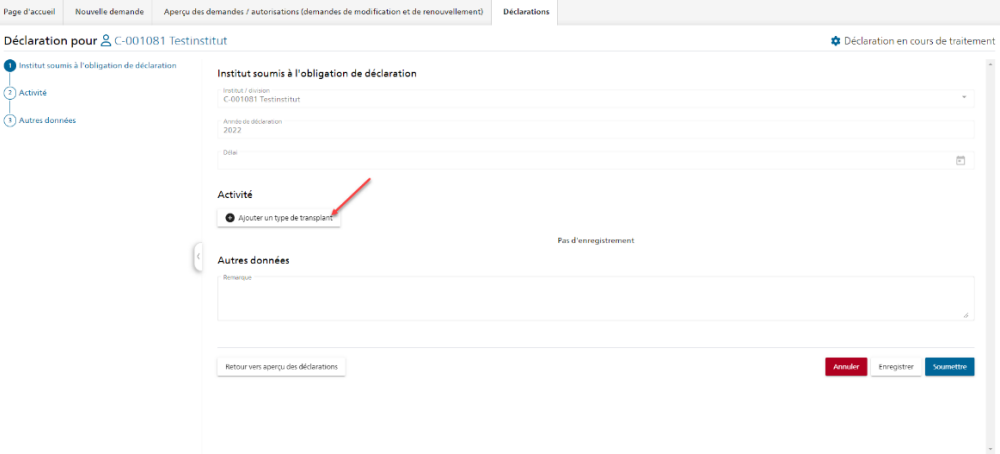
Institut / division	Année de déclaration	Délai	Date de déclaration	Statut	Date d'exécution
Institut / division					
C-001725 Testinstitut	2022	17.02.2023	17.02.2023	✓ Déclaration validée / terminée	17.02.2023
C-001685 Testinstitut ABC, Teststrasse 2, 3004 Bern (BE), Schweiz	2019	–	09.03.2023	● Déclaration en cours de vérification	–
C-001705 / D-01701 Testabteilung Gewebe, Testgasse 50, 3012 Bern (BE), Schweiz	2022	01.04.2023	–	● Déclaration planifiée	–
C-001705 / D-01701 Testabteilung Gewebe, Testgasse 50, 3012 Bern (BE), Schweiz	2021	17.02.2023	17.02.2023	● Déclaration renvoyée	–
C-001705 / D-01701 Testabteilung Gewebe, Testgasse 50, 3012 Bern (BE), Schweiz	2020	–	09.03.2023	● Déclaration en cours de vérification	–
C-001705 / D-01701 Testabteilung Gewebe, Testgasse 50, 3012 Bern (BE), Schweiz	2019	–	–	● Déclaration en cours de traitement	–
C-001685 Testinstitut ABC / D-01682 Testabteilung Organ, Teststrasse 2, 3004 Bern (BE), Schweiz	2019	17.02.2023	17.02.2023	● Déclaration en cours de vérification	–
C-001685 Testinstitut ABC / D-01682 Testabteilung Organ, Teststrasse 2, 3004 Bern (BE), Schweiz	2020	–	–	● Déclaration en cours de traitement	–
C-001685 Testinstitut ABC / D-01682 Testabteilung Organ, Teststrasse 2, 3004 Bern (BE), Schweiz	2022	–	–	● Déclaration en cours de traitement	–
C-001685 Testinstitut ABC / D-01681 Testabteilung Transplantation, Teststrasse 2, 3004 Bern (BE), Schweiz	2022	01.04.2023	–	● Déclaration planifiée	–

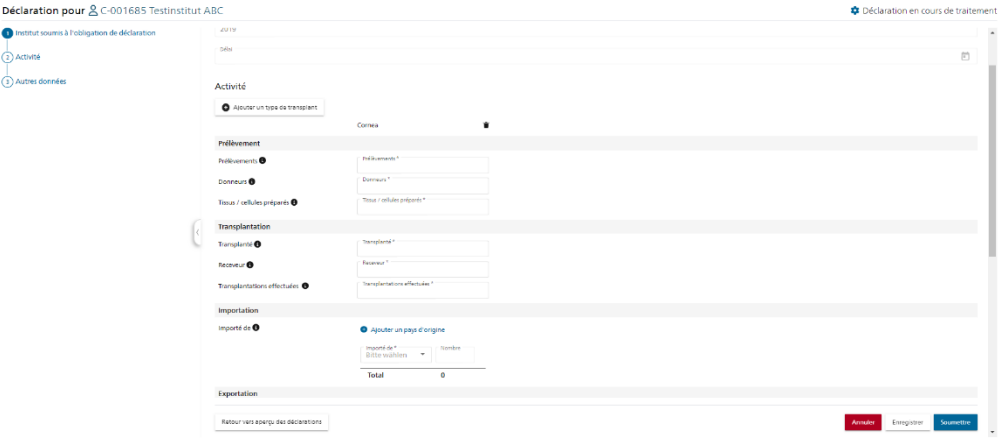
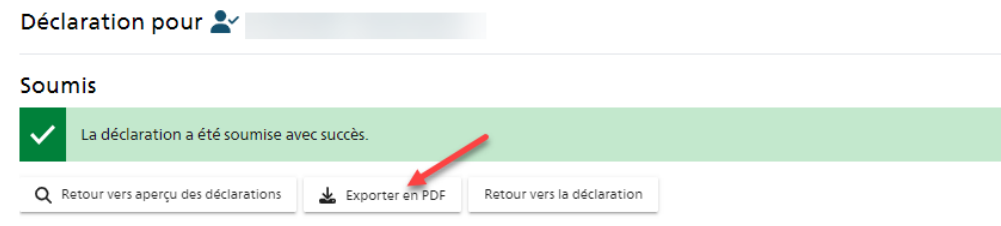
Vous voyez ici une liste des déclarations saisies pour votre institut / division, ainsi que leur statut. Vous pouvez utiliser des filtres pour les trier et exporter l'aperçu au format Excel.

Deux options s'offrent à vous pour saisir et soumettre une déclaration :

- Compléter une déclaration préparée

Si vous avez déjà soumis une déclaration l'année précédente, nous l'utiliserons pour préparer la suivante. Dès que la nouvelle déclaration sera prête, vous recevrez un message de arTx avec le lien correspondant. Ce dernier vous redirigera (après

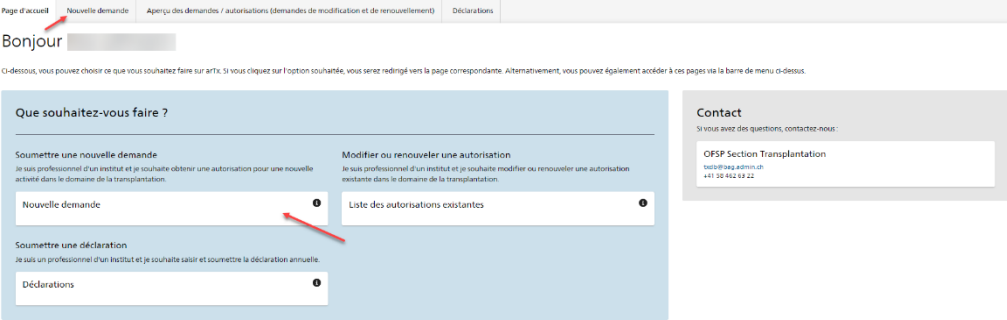
	<p>connexion) automatiquement vers le masque de saisie. Saisissez et complétez alors les informations manquantes et lacunaires.</p> <p>Vous pouvez également compléter une déclaration préparée en vous connectant à arTx puis en la sélectionnant parmi la liste des déclarations sur la page d'aperçu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisir vous-même une nouvelle déclaration</li> </ul> <p>Cette option n'est normalement prévue que pour la première déclaration de votre institut / division, c'est-à-dire si votre institut n'a saisi aucune déclaration l'année précédente.</p> <p>Pour ce faire, cliquez sur le bouton « <i>Saisir une nouvelle déclaration</i> » en haut à droite de la page d'aperçu.</p> <p>Vous arriverez alors sur le masque de saisie, où vous devrez tout d'abord indiquer l'institut / la division et l'année de la déclaration (attention : vous saisissez toujours une déclaration rétroactivement, c'est-à-dire pour l'année précédente et non l'année en cours). Cliquez ensuite en bas à droite sur « <i>Saisir une nouvelle déclaration</i> ».</p> 
<p>Indiquer toutes les données</p>	<p>Que vous ayez sélectionné une déclaration préparée ou créé une nouvelle déclaration vous-même, vous devez renseigner toutes les informations ci-dessous.</p> <p>Cliquez sur « <i>Ajouter un type de transplant</i> » pour indiquer le ou les types de transplant de la déclaration. Tous les types de transplant de vos précédentes déclarations s'affichent automatiquement.</p>  <p>Remplissez ensuite tous les champs obligatoires, soit ceux pourvus d'un astérisque * après la désignation du type de transplant. Aux rubriques « <i>Importation</i> » et « <i>Exportation</i> », vous pouvez ajouter un pays en cliquant sur le « + ».</p> <p>Pour plus d'informations, placez le curseur sur le symbole « i » qui suit chaque information. N'oubliez pas de faire défiler le formulaire de déclaration pour le remplir jusqu'au bout.</p>

	 <p>Si vous ne disposez pas encore de toutes les informations requises pour finaliser votre déclaration, vous pouvez l'enregistrer puis la rouvrir plus tard pour la compléter et la soumettre.</p> <p>Si vous remplissez une déclaration que vous avez créée vous-même (c'est-à-dire non préparée), vous pouvez la supprimer. Pour ce faire, cliquez sur « <i>Annuler</i> » tout en bas.</p>
<p>Soumettre une déclaration</p>	<p>Si vous avez correctement rempli tous les champs obligatoires, vous pouvez soumettre la déclaration en cliquant sur « <i>Soumettre</i> » puis en confirmant dans la fenêtre qui s'affiche.</p> <p>Une fois cette étape accomplie, un message vert de confirmation s'affiche.</p> <p>Si vous le souhaitez, vous avez également la possibilité de télécharger votre déclaration au format PDF afin de la garder dans vos dossiers.</p>  <p>Vous ne pouvez alors plus traiter la déclaration, et elle porte désormais le statut « <i>Déclaration en cours de vérification</i> ».</p>

## 2.4 Saisir et soumettre une nouvelle demande

<p>Accéder à arTx</p>	<p>Par le navigateur, via l'URL <a href="https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home">https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home</a></p>
<p>Se connecter</p>	<p>Connectez-vous à arTx en suivant la procédure indiquée au chapitre 2.2. Connexion (CH-Login ou compte HIN).</p>
<p>Ouvrir la procédure d'une nouvelle demande</p>	<p>Une fois que vous êtes dans le système, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez faire. Pour saisir une nouvelle demande, cliquez sur le bouton « <i>Nouvelle demande</i> » en bas à gauche ou utilisez l'onglet du même nom en haut à gauche.</p>



	 <p>Ensuite, vous pouvez choisir si vous souhaitez saisir une nouvelle demande pour une « Autorisation pour l'importation / l'exportation ou le stockage d'organes, de tissus ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation) » ou une « Autorisation pour la transplantation d'organes humains (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation) ». Cliquez sur l'option correspondante.</p> <p>Nouvelle demande</p> <p><b>i</b> Saisir une nouvelle demande Pour pouvoir saisir une nouvelle demande, veuillez sélectionner une des options ci-dessous.</p> <p>Demande pour</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorisation pour l'importation//l'exportation ou le stockage d'organes, de tissus ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al 1, loi sur la transplantation)</li> <li>Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)</li> </ul>
<p>Saisir les données requises et soumettre la demande</p>	<p>Sur la nouvelle page qui s'est ouverte, vous pouvez à présent saisir, étape par étape, toutes les données requises pour une nouvelle demande.</p> <p>Remarques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si des erreurs de validation s'affichent lorsque vous ouvrez la page, ignorez-les pour l'instant. Elles peuvent apparaître car vous n'avez pas encore rempli tous les champs obligatoires.</li> <li>• Veuillez lire attentivement les informations dans les encadrés en bleu. Elles apportent des explications sur les données à fournir et des précisions importantes.</li> <li>• À gauche, le numéro en couleur vous indique à quelle étape de la procédure vous vous trouvez.</li> <li>• Tant que vous n'avez pas soumis la demande, vous pouvez à tout moment revenir en arrière pour compléter ou modifier les données en cliquant sur le numéro de l'étape correspondante. Les données des étapes déjà traitées sont enregistrées.</li> <li>• Au cas où vous décideriez d'annuler la procédure, effacez les données de la demande en cliquant sur « <i>Supprimer</i> » dans la rubrique Actions, à droite.</li> <li>• Il est possible de commencer à saisir les données, de quitter arTx et d'y revenir ultérieurement pour finaliser et soumettre la demande. Les données déjà saisies sont enregistrées automatiquement. Lorsque vous voudrez finaliser la demande, connectez-vous à arTx. Sous l'onglet « <i>Aperçu des demandes / autorisations (demandes de modification et de renouvellement)</i> », sélectionnez la demande à compléter. Vous pouvez ensuite poursuivre la saisie. Nota bene : pour que la demande soit valablement soumise, vous devez avoir cliqué sur le bouton prévu à cet effet à la fin et reçu un courrier électronique de confirmation.</li> </ul>

## Étapes du processus dans le cas d'une nouvelle demande d'autorisation pour l'importation / l'exportation ou le stockage d'organes, de tissus ou de cellules d'origine humaine :

### Étape 1 : Réquérant / titulaire de l'autorisation

Commencez par sélectionner l'institut pour lequel vous souhaitez saisir la demande.

- Si vous êtes déjà un titulaire d'autorisation existant, sélectionnez votre institut dans le champ déroulant.
- Si votre institut a déjà été saisi, mais pas par vous, veuillez contacter la section Transplantation par courriel ([txdb@bag.admin.ch](mailto:txdb@bag.admin.ch)) afin que vous puissiez être autorisé et ajouté à votre institut.
- Si votre institut est à saisir pour la première fois, veuillez le faire en cliquant sur 'Saisir un nouvel institut'.

Puis faites défiler les champs et remplissez-les (au moins les champs obligatoires, signalés par un \*). Lorsque vous êtes tout en bas de la page, vous avez saisi toutes les données pour l'étape 1. Cliquez alors sur « *Continuer* » en bas à droite.

### Étape 2 : Responsable technique

Vous devez indiquer ici les données relatives à la personne qui assumera la responsabilité technique. N'oubliez pas en particulier de joindre le fichier avec son curriculum vitae (CV). Faites défiler jusqu'en bas de la page et, quand vous avez terminé, cliquez sur « *Continuer* ».

### Étape 3 : Tissus, cellules, organes

Vous devez saisir ici les données requises concernant l'importation/l'exportation et/ou le stockage. Ces indications sont nécessaires pour tous les types d'organes, de tissus ou de cellules pour lesquels vous déposez la demande. Lorsque vous arrivez au bas de la page, cliquez à nouveau sur « *Continuer* » pour passer à la prochaine étape.

### Étape 4 : Lieu de stockage à autoriser

Cette étape ne s'affiche que si vous avez mentionné le stockage d'organes, de tissus ou de cellules à l'étape 3. En pareil cas, veuillez remplir cette section jusqu'au bout. Cliquez sur « *Continuer* » pour passer à l'étape 5.

### Étape 5 : Lieu de préparation

À nouveau, cette étape s'affiche uniquement si vous avez mentionné le stockage d'organes, de tissus ou de cellules à l'étape 3. Lorsque vous avez rempli tous les champs jusqu'au bas de la page, cliquez sur « *Continuer* » pour continuer.

### Étape 6 : Autres informations

Vous pouvez notamment préciser ici la langue dans laquelle vous souhaitez recevoir la décision, saisir votre adresse e-mail de correspondance et ajouter d'éventuelles remarques. Cliquez ensuite sur « *Continuer* ».

### Étape 7 : Récapitulatif et soumission

Cette dernière étape vous permet de contrôler les données que vous avez saisies. Si vous devez modifier un point ou si des erreurs de validation s'affichent, cliquez sur le numéro de l'étape à gauche ou sur le message d'erreur pour revenir en arrière et

adapter ou compléter les données. Lorsque tous les champs obligatoires ont été remplis, il ne devrait plus y avoir d'erreur de validation.

Une fois qu'il n'y a plus d'erreurs de validation et que vous avez vérifié toutes les données, cliquez sur le bouton « *Soumettre la demande* ».

Vous recevrez de l'OFSP un courriel généré automatiquement confirmant la soumission de la demande.

### Étapes du processus dans le cas d'une nouvelle demande d'autorisation pour la transplantation d'organes humains :

The screenshot shows a web form titled 'Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)'. It includes a progress indicator on the left with five steps: 1. Réquérant / titulaire de l'autorisation (selected), 2. Responsables techniques, 3. Organe et combinaisons d'organes (programmes), 4. Autres informations, and 5. Récapitulatif et soumission. The main content area is for 'Attribution de l'institut', featuring a dropdown menu for 'Titulaire de l'autorisation'. A blue information box contains instructions: 'Si vous êtes déjà un titulaire d'autorisation existant, sélectionnez votre institut dans le champ déroulant ci-dessus. Si votre institut a déjà été saisi, mais pas par vous, veuillez contacter la section Transplantation par courriel (txdb@bag.admin.ch) afin que vous puissiez être autorisé et ajouté à votre institut. Si votre institut est à saisir pour la première fois, veuillez le faire en cliquant sur 'Saisir un nouvel institut''. At the bottom right, there are buttons for 'Enregistrer', '< Retour', and 'Continuer >'.

#### Étape 1 : Réquérant / titulaire de l'autorisation

Commencez par sélectionner l'institut pour lequel vous souhaitez saisir la demande.

- Si vous êtes déjà un titulaire d'autorisation existant, sélectionnez votre institut dans le champ déroulant.
- Si votre institut a déjà été saisi, mais pas par vous, veuillez contacter la section Transplantation par courriel ([txdb@bag.admin.ch](mailto:txdb@bag.admin.ch)) afin que vous puissiez être autorisé et ajouté à votre institut.
- Si votre institut est à saisir pour la première fois, veuillez le faire en cliquant sur 'Saisir un nouvel institut'.

Puis faites défiler les champs et remplissez-les (au moins les champs obligatoires, signalés par un \*). Lorsque vous êtes tout en bas de la page, vous avez saisi toutes les données pour l'étape 1. Cliquez alors sur « *Continuer* » en bas à droite.

#### Étape 2 : Responsables techniques

Vous pouvez maintenant saisir le chef du centre de transplantation ainsi que les responsables techniques de tous les programmes et télécharger leurs curriculum vitae (CV) dans le système. Au moins une personne doit être saisie. Il est également possible de saisir plusieurs personnes (par exemple si la même personne n'est pas responsable de tous les programmes ou si plusieurs personnes sont responsables d'un programme).

#### Étape 3 : Organe et combinaisons d'organes (programmes)

Vous pouvez saisir ici vos programmes de transplantation (organes individuels et combinaisons d'organes). Sélectionnez le(s) responsable(s) technique(s) compétent(s) pour chaque programme dans la liste saisie à l'étape 2. Si vous souhaitez sélectionner un autre responsable technique pour un programme, vous devez d'abord saisir cette personne à l'étape 2 avant de pouvoir l'attribuer à un programme à cette étape.

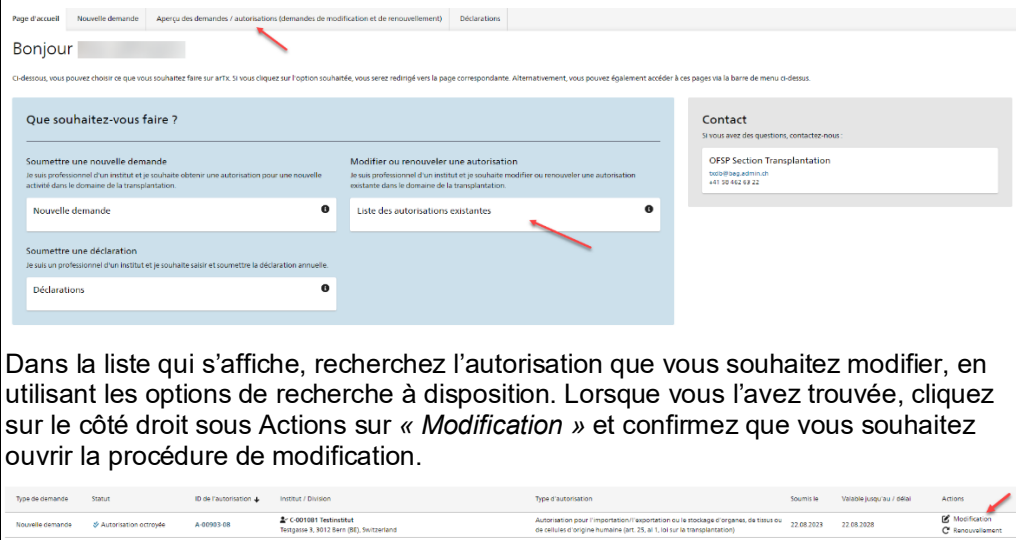
Le chef du centre de transplantation peut également être attribué ici, en sélectionnant "Chef du centre de transplantation" au lieu d'un organe et en attribuant la personne correspondante, saisie auparavant à l'étape 2.

#### Étape 4 : Autres informations

Vous pouvez notamment préciser ici la langue dans laquelle vous souhaitez recevoir la décision, saisir votre adresse e-mail de correspondance et ajouter d'éventuelles remarques. Cliquez ensuite sur « *Continuer* ».

	<p><b>Etape 5 : Récapitulatif et soumission</b></p> <p>Cette dernière étape vous permet de contrôler les données que vous avez saisies. Si vous devez modifier un point ou si des erreurs de validation s'affichent, cliquez sur le numéro de l'étape à gauche ou sur le message d'erreur pour revenir en arrière et adapter ou compléter les données. Lorsque tous les champs obligatoires ont été remplis, il ne devrait plus y avoir d'erreur de validation.</p> <p>Une fois qu'il n'y a plus d'erreurs de validation et que vous avez vérifié toutes les données, cliquez sur le bouton « <i>Soumettre la demande</i> ».</p> <p>Vous recevrez de l'OFSP un courriel généré automatiquement confirmant la soumission de la demande.</p>
--	--

## 2.5 Saisir et soumettre une demande de modification

Accéder à arTx	Par le navigateur, via l'URL <a href="https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home">https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home</a>																								
Se connecter	Connectez-vous à arTx en suivant la procédure indiquée au chapitre 2.2. Connexion (CH-Login ou compte HIN).																								
Ouvrir la procédure d'une demande de modification	<p>Une fois que vous êtes dans le système, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez faire. Pour saisir une demande de modification, cliquez sur le bouton « <i>Liste des autorisations existantes</i> » en bas à droite ou utilisez l'onglet « <i>Aperçu des demandes / autorisations (demandes de modification et de renouvellement)</i> » en haut de la page.</p>  <p>Dans la liste qui s'affiche, recherchez l'autorisation que vous souhaitez modifier, en utilisant les options de recherche à disposition. Lorsque vous l'avez trouvée, cliquez sur le côté droit sous Actions sur « <i>Modification</i> » et confirmez que vous souhaitez ouvrir la procédure de modification.</p> <table border="1" data-bbox="399 1456 1420 1523"> <thead> <tr> <th>Type de demande</th> <th>Statut</th> <th>ID de l'autorisation</th> <th>Institut / Division</th> <th>Type d'autorisation</th> <th>Soumis le</th> <th>Validité (jusqu'à) / Délai</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nouvelle demande</td> <td>Autorisation octroyée</td> <td>A-00983-08</td> <td>K-081081 TestInstitut Testgasse 3, 3012 Bern (BE), Switzerland</td> <td>Autorisation pour l'implantation/l'écartement ou le stockage d'organes de tuteur ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation)</td> <td>22.08.2029</td> <td>22.08.2028</td> <td>Modification Renouvellement</td> </tr> <tr> <td>Nouvelle demande</td> <td>Demande en traitement</td> <td>A-00982-11</td> <td></td> <td>Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)</td> <td>...</td> <td>...</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Type de demande	Statut	ID de l'autorisation	Institut / Division	Type d'autorisation	Soumis le	Validité (jusqu'à) / Délai	Actions	Nouvelle demande	Autorisation octroyée	A-00983-08	K-081081 TestInstitut Testgasse 3, 3012 Bern (BE), Switzerland	Autorisation pour l'implantation/l'écartement ou le stockage d'organes de tuteur ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation)	22.08.2029	22.08.2028	Modification Renouvellement	Nouvelle demande	Demande en traitement	A-00982-11		Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)	...	...	
Type de demande	Statut	ID de l'autorisation	Institut / Division	Type d'autorisation	Soumis le	Validité (jusqu'à) / Délai	Actions																		
Nouvelle demande	Autorisation octroyée	A-00983-08	K-081081 TestInstitut Testgasse 3, 3012 Bern (BE), Switzerland	Autorisation pour l'implantation/l'écartement ou le stockage d'organes de tuteur ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation)	22.08.2029	22.08.2028	Modification Renouvellement																		
Nouvelle demande	Demande en traitement	A-00982-11		Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)	...	...																			
Saisir les données requises et soumettre la demande	<p>L'autorisation existante s'affiche de telle sorte que vous puissiez modifier les données. Choisissez à gauche l'étape à laquelle vous souhaitez effectuer des modifications. Vous pouvez aussi passer en revue toutes les étapes si vous devez procéder à plusieurs changements.</p> <p>Remarque : si vous modifiez le(s) responsable(s) technique(s), n'oubliez pas de télécharger également le(s) CV correspondant(s).</p> <p>Il est possible de commencer à saisir les données, de quitter arTx et d'y revenir ultérieurement pour finaliser et soumettre la demande. Les données déjà saisies sont enregistrées automatiquement. Lorsque vous voudrez finaliser la demande, connectez-vous à arTx. Sous l'onglet « <i>Aperçu des demandes/autorisations (demandes de modification et de renouvellement)</i> », sélectionnez la demande à compléter. Vous pouvez ensuite poursuivre la saisie. Nota bene : pour que la demande soit valablement</p>																								

soumise, vous devez avoir cliqué sur le bouton prévu à cet effet à la fin et reçu un courrier électronique de confirmation.

Si vous avez ouvert une demande de modification et que vous souhaitez annuler la procédure, vous pouvez cliquer sur « *Supprimer* » à droite dans la rubrique Actions.

Pour finaliser la procédure, vérifiez à la fin que toutes les indications sont correctes. Les modifications que vous avez apportées sont visibles comme suit : les anciennes données, en rouge, sont biffées et les nouvelles marquées en vert. Pour terminer, cliquez sur « *Soumettre la demande* ».

Vous recevrez de l'OFSP un courriel généré automatiquement confirmant la soumission de la demande.

## 2.6 Saisir et soumettre une demande de renouvellement

Accéder à arTx	Par le navigateur, via l'URL <a href="https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home">https://www.gate.bag.admin.ch/artx/ui/home</a>																								
Se connecter	Connectez-vous à arTx en suivant la procédure indiquée au chapitre 2.2. Connexion (CH-Login ou compte HIN).																								
Ouvrir la procédure d'une demande de renouvellement	<p>Une fois que vous êtes dans le système, vous pouvez choisir ce que vous souhaitez faire. Pour saisir une demande de renouvellement, cliquez sur le bouton « <i>Liste des autorisations existantes</i> » en bas à droite ou utilisez l'onglet « <i>Aperçu des demandes / autorisations (demandes de modification et de renouvellement)</i> » en haut de la page.</p> <p>Dans la liste qui s'affiche, recherchez l'autorisation en vigueur que vous souhaitez renouveler, en utilisant les options de recherche à disposition. Lorsque vous l'avez trouvée, cliquez sur le côté droit sous Actions sur « <i>Renouvellement</i> » et confirmez que vous souhaitez ouvrir la procédure de renouvellement.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Type de demande</th> <th>Statut</th> <th>ID de l'autorisation</th> <th>Institut / Division</th> <th>Type d'autorisation</th> <th>Soumis le</th> <th>Validé jusqu'au / délai</th> <th>Actions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nouvelle demande</td> <td>Autorisation octroyée</td> <td>A-03962-08</td> <td>C 401081 Testinstitut Teigasse 3, 3012 Bern (BE), Switzerland</td> <td>Autorisation pour l'importation/l'exportation ou le stockage d'organes, de tissus ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation)</td> <td>22.09.2023</td> <td>22.09.2025</td> <td> <a href="#">Modification</a>  <a href="#">Renouvellement</a> </td> </tr> <tr> <td>Nouvelle demande</td> <td>Demande en traitement</td> <td>A-03962-11</td> <td></td> <td>Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Type de demande	Statut	ID de l'autorisation	Institut / Division	Type d'autorisation	Soumis le	Validé jusqu'au / délai	Actions	Nouvelle demande	Autorisation octroyée	A-03962-08	C 401081 Testinstitut Teigasse 3, 3012 Bern (BE), Switzerland	Autorisation pour l'importation/l'exportation ou le stockage d'organes, de tissus ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation)	22.09.2023	22.09.2025	<a href="#">Modification</a> <a href="#">Renouvellement</a>	Nouvelle demande	Demande en traitement	A-03962-11		Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)			
Type de demande	Statut	ID de l'autorisation	Institut / Division	Type d'autorisation	Soumis le	Validé jusqu'au / délai	Actions																		
Nouvelle demande	Autorisation octroyée	A-03962-08	C 401081 Testinstitut Teigasse 3, 3012 Bern (BE), Switzerland	Autorisation pour l'importation/l'exportation ou le stockage d'organes, de tissus ou de cellules d'origine humaine (art. 25, al. 1, loi sur la transplantation)	22.09.2023	22.09.2025	<a href="#">Modification</a> <a href="#">Renouvellement</a>																		
Nouvelle demande	Demande en traitement	A-03962-11		Autorisation pour la transplantation d'organes (art. 27, al. 1, loi sur la transplantation)																					

<p>Saisir les données requises et soumettre la demande</p>	<p>L'autorisation existante s'affiche de telle sorte que vous puissiez modifier les données.</p> <p>Si vous souhaitez renouveler l'autorisation sans procéder à des modifications, il vous suffit de cliquer en bas à gauche sur « <i>Soumettre la demande de renouvellement</i> ».</p> <p>Si vous devez adapter des données, choisissez à gauche l'étape à laquelle vous souhaitez effectuer des modifications.</p> <p>Remarque : si vous modifiez le(s) responsable(s) technique(s), n'oubliez pas de télécharger également le(s) CV correspondant(s).</p> <p>Il est possible de commencer à saisir les données, de quitter arTx et d'y revenir ultérieurement pour finaliser et soumettre la demande. Les données déjà saisies sont enregistrées automatiquement. Lorsque vous voudrez finaliser la demande, connectez-vous à arTx. Sous l'onglet « <i>Aperçu des demandes/autorisations (demandes de modification et de renouvellement)</i> », sélectionnez la demande à compléter. Vous pouvez ensuite poursuivre la saisie. Nota bene : pour que la demande soit valablement soumise, vous devez avoir cliqué sur le bouton prévu à cet effet à la fin et reçu un courrier électronique de confirmation.</p> <p>Si vous avez ouvert une demande de renouvellement et que vous souhaitez annuler la procédure, vous pouvez cliquer en bas à gauche sur « <i>Interrompre la demande de renouvellement</i> ».</p> <p>Pour finaliser la procédure, vérifiez que toutes les indications sont correctes et cliquez sur « <i>Soumettre la demande de renouvellement</i> ». Vous recevrez de l'OFSP un courriel généré automatiquement confirmant la soumission de la demande.</p>
--	--

### **3 Assistance et contact**

Pour toute question concernant les aspects techniques ou la procédure, veuillez vous adresser à la section Transplantation :

Courriel : [txdb@bag.admin.ch](mailto:txdb@bag.admin.ch)

Téléphone : +41 58 462 63 22