

CHECKLIST POUR COMPLÉTER UNE DEMANDE DE VISA V1

RUBRIQUE A – INFORMATIONS GENERALES			
	CHECKLIST	FAQ	CONSEILS
A.1.a	Entreprise requérante		Les données de la société pharmaceutique ou de dispositifs médicaux qui sponsorise le participant sont-elles répertoriées ici? Ne peuvent pas être mentionnées ici les coordonnées de l'hôpital ou du CRO qui prépare ou complète la demande de visa (voir rubrique A.1.b).
A.1.b	Organisation ou personne externe qui prépare la demande au nom de l'entreprise		À remplir uniquement si la préparation de la demande de visa est complétée par un tiers (par exemple un hôpital, un CRO, un PCO).
A.3	Intitulé et organisateur de la manifestation scientifique		Cocher la bonne case (organisé par des professionnels de la santé ou par une entreprise pharmaceutique ou de dispositifs médicaux)? Ceci est très important car le reste du formulaire en page B change en fonction de votre choix (par exemple en ce qui concerne les pièces justificatives à ajouter en annexe à votre dossier).
A.5	Arrivée, départ, horaires de la manifestation scientifique		Cette section est-elle complétée correctement ? Pas de contradiction avec les pièces justificatives annexées ?
A.6	Professionnels (belges) du secteur de la santé invités/sponsorisés		<ul style="list-style-type: none"> - La qualité/fonction de la personne sponsorisée est-elle clairement expliquée (participant ou consultant) ? - Dans le cas d'un consultant: <ul style="list-style-type: none"> - avez-vous expliqué pourquoi il s'agit d'un consultant ? Ajout de documents confirmant cette qualité (par exemple: invitation à un <i>slide rehearsal</i>, nom mentionné dans le programme) ? - s'il s'agit d'un orateur, président ou modérateur lors d'un congrès : cette qualité est-elle suffisamment démontrée ? (p. ex. titre de la présentation, date, heure, lien du site web) ?
A.7.1	Délai d'introduction	13.1 13.2	Le délai exact a-t-il été coché ? Règle: au plus tard 15 jours ouvrables avant le début de la manifestation scientifique - Exception: 6 jours ouvrables Attention: il s'agit bien de jours <i>ouvrables</i> et non pas de jours calendrier.

A.7.2	Première introduction ou réintroduction		<p>S'il s'agit d'une réintroduction:</p> <ul style="list-style-type: none"> - N'oubliez pas de mentionner le numéro de la première demande. - Après une approbation, avez-vous expliqué pourquoi le dossier est à nouveau réintroduit (modification substantielle : cliquez ici pour plus d'informations) ?
-------	--	--	---

RUBRIQUE B – INFORMATIONS DETAILLEES			
	CHECKLIST	FAQ	CONSEILS
B.2	Programme scientifique	4 + 5	
	Caractère scientifique		Avez-vous clairement expliqué quelle est la valeur ajoutée scientifique pour le professionnel sponsorisé?
	Réunion d 'investigateurs	4.4	<ul style="list-style-type: none"> - Avez-vous expliqué en quoi consiste l'étude ou l'essai (dans le respect de la propriété intellectuelle de la société)? (peut aussi être mentionné dans la section B.8) (p. ex. description courte de la protocole) - Les abréviations sont-elles expliquées?
	Visites d'usine	5.2	Les visites d'usine ne sont pas autorisées (à 2 strictes exceptions près)
B.4	Hospitalité offerte		<ul style="list-style-type: none"> - Les prix sont-ils calculés par personne invitée ? - Les quantités et dates sont-elles correctes? - Les prix sont-ils indiqués en euro?
	Droit d'inscription		<ul style="list-style-type: none"> - Prix indiqué en euro? Ce prix est-il mentionné dans la pièce justificative ajoutée au dossier? - Si l'inscription n'est pas sponsorisée dans son entièreté, avez-vous expliqué pourquoi dans la section B.8 (par exemple parce qu'une activité sociale ou un abonnement annuel est inclus)? - S'il y a des repas et/ou nuitées qui sont déjà compris dans le prix d'inscription : ne plus les mentionner ou subdiviser dans rubrique B.4.
	Vol	12.2	<ul style="list-style-type: none"> - En cas de prolongation de séjour: si la prolongation est non-accessoire: l'intervention de l'entreprise dans le prix du transport doit être proportionnellement limitée (motiver dans la section B.8). - Prix indiqué en euro ? - mentionnez le montant exact repris sur la pièce justificative, pas d'arrondi! Il existe déjà une marge de 50%: ce n'est que dans le cas où le coût du transport augmente d'au moins 50% qu'une nouvelle demande de visa doit être introduite (modification substantielle).

Déplacements en voiture		<ul style="list-style-type: none"> - L'indemnité kilométrique et la distance sont-ils indiqués? (peuvent également être notés dans la section B.5 ou B.8). - Le péage est déjà compris dans l'indemnité kilométrique, il ne peut donc pas être comptabilisé une seconde fois.
Repas	<p>8.2 11.1</p> <p>8.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ne peuvent être pris en charge que juste avant, pendant ou juste après une activité scientifique: <ul style="list-style-type: none"> - Un souper le soir de l'arrivée : uniquement si l'activité scientifique débute le lendemain avant 10h ; - Un déjeuner: uniquement si l'activité scientifique débute avant 14h30 ; - Pas de souper si arrivée sur place après 22h ; - Pas de repas offert en route ou à l'aéroport/la gare. - Les montants maxima sont-ils respectés ? Plus cher est possible mais alors le participant doit payer le supplément lui-même (avec son accord préalable bien entendu).
Nuitées	8.1	<ul style="list-style-type: none"> - Si le programme scientifique commence le matin en Belgique : nécessaire de passer la nuit avant ou après? Toujours motiver dans la section B.8 (par ex. en fonction des distances)! - Nuitée supplémentaire après la fin d'une manifestation scientifique: <ul style="list-style-type: none"> - Possible uniquement si le participant ou consultant ne peut raisonnablement pas arriver à la maison avant minuit (à motiver !); Attention : un dîner après la fin d'un meeting ne peut être une raison pour passer une nuit supplémentaire ; - Si le participant ou le consultant opte pour un vol de nuit (au lieu d'une nuitée), une nuit supplémentaire ("late check out") ne peut être proposée que s'il s'agit d'un vol partant après 2h. - Les montants maxima sont-ils respectés ? Plus cher est possible mais alors le participant doit payer le supplément lui-même (avec son accord préalable bien entendu).
Frais de transfert à l'étranger	10.1	<ul style="list-style-type: none"> - Moyens de transport expliqués (bus, taxi, train, métro)?
Frais de transfert en Belgique (seulement en train, le cas échéant taxi ou indemnité kilométrique pour les consultants)	10.1	<ul style="list-style-type: none"> - Si nécessaire, expliquez la distance. - Prix justifié? - Si plusieurs participants : le taxi est-il partagé? - Attention : mentionnez dans la section B.4 toujours le prix par personne (et non le prix total pour le bus ou taxi partagé). <p><i>Des explications complémentaires peuvent également être données dans les sections B.5 ou B.8.</i></p>

B.5	Détail des transports		
	Complété de façon complète et correcte ?		Relisez attentivement la demande de visa avant de la soumettre! Les cases grises en B.5. peuvent-être modifiées via la section A.5.
	Tickets flexibles	10.1	<ul style="list-style-type: none"> - Motivez le choix du ticket flexible et - Déclarez que le caractère flexible du ticket ne sera pas utilisé pour prolonger le séjour. <p>Ce sont 2 conditions <u>cumulatives</u> au ticket flexible.</p>
B.8	Informations complémentaires	10.3	<p>Mentionnez ici toutes les informations supplémentaires utiles au Bureau des visas pour évaluer au mieux votre demande, par exemple</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un départ ou un retour hors de la Belgique? Ceci est en principe uniquement possible pour des raisons professionnelles, veuillez motiver et justifier. - Y a-t-il différentes personnes qui partent et/ou reviennent à une heure différente? Expliquez bien clairement ce que chaque personne fait et reçoit comme hospitalité : <ul style="list-style-type: none"> o Quand exactement, quel est l'impact sur l'hospitalité qui va être offerte (nombre de diners, de nuitées et de lunches). o Quelle pièce justificative concernant le vol est pour quelle personne.

RUBRIQUE C – ANNEXES			
	CHECKLIST	FAQ	CONSEILS
	Toutes les pièces justificatives sont-elles ajoutées ?	10.3 13.3	<ul style="list-style-type: none"> - programme scientifique, - pièce justificative du vol, et/ou - pièce justificative du contenu de l'inscription
C.1	Programme scientifique		Général: voir aussi plus haut dans la section B.2
	Détaillé	4.1	<ul style="list-style-type: none"> - Au niveau du contenu ? <i>Expliquer le jargon et les abréviations (aussi possible dans B.8)</i> - Au niveau des horaires ? - Conseillé: indiquez toujours le lien de la manifestation scientifique dans la section B.8 de la demande de visa (si disponible).
	Langue		Dans une langue compréhensible pour le bureau des visas? (NL - FR - EN - AL)

	Préliminaire	4.3	<ul style="list-style-type: none"> - Possible moyennant 3 conditions cumulatives. - Conseillé: indiquez toujours le lien du congrès dans la section B.8 de la demande de visa (pour les dernières mises à jour).
	Pièce justificative	4.1	<p>La date est-elle mentionnée sur le programme ?</p> <p>La source est-elle visible ?</p>
C.5	Pièce justificative du contenu de l'inscription		
	<p>Si la réunion est organisée par des professionnels de la santé: avez-vous joint la pièce justificative décrivant ce qui est inclus dans l'inscription et son coût?</p> <ul style="list-style-type: none"> - printscreen site web, ou - déclaration sur l'honneur 	<p>9.4</p> <p>9.3</p> <p>9.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - S'il s'agit d'un printscreen : <ul style="list-style-type: none"> - Le contenu est-il suffisamment détaillé ? - Les informations sont-elles toutes sur le même document ? - La source est-elle visible ? - S'il s'agit d'un modèle de déclaration sur l'honneur : <ul style="list-style-type: none"> - Est-il bien complété par l'organisateur ? - Avec une signature originale ? - Avec un cachet de l'organisation ou imprimé sur papier-entête? <p><i>!! pas de combinaison de documents, d'e-mail, de facture, ni de documents word modifiables</i></p> - Pas de double emploi par rapport à l'hospitalité offerte ? - Activité sociale comprise ? - Autre avantage inclus ?
	<p>Si la réunion est organisée par une entreprise pharmaceutique ou de dispositifs médicaux: avez-vous mentionné tous les déjeuners, dîners, nuitées, transports, ... offerts?</p>	9.4	<p>Ceci doit être quantifié séparément dans la section B.4 de la demande de visa (déjeuner, dîner, nuit, pause).</p>
C.6	Pièce justificative du vol	10.3	<ul style="list-style-type: none"> - S'il s'agit d'un printscreen : <ul style="list-style-type: none"> - tout est-il mentionné clairement: prix, classe/jour/heures du vol ? - sur un seul et unique document ? - S'il s'agit d'un modèle de déclaration sur l'honneur : <ul style="list-style-type: none"> - est-il bien complété par l'agent de voyage ? - avec une signature originale ? - avec un cachet de l'agent de voyage ou imprimé sur papier-entête ? <p><i>!! pas de combinaison de documents, d'e-mail, de facture, ni de documents word modifiables</i></p> - Si prix en devise étrangère, conversion en euro dans la demande de visa.