



LIGNE DIRECTRICE RELATIVE A LA COMMUNICATION

	LIGNE DIRECTRICE	Code : LD-GOV01/V01
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE A LA	Date : 12/02/2026
	COMMUNICATION	Page 2 sur 6

SOMMAIRE

1.	Objet.....	3
2.	Domaine d'application	3
3.	Définitions	3
4.	Abréviations	3
5.	Développement du Sujet	4
5.1.	Informations destinées à être publiées sur le site web	4
5.2.	Publication des informations sur le site web et les réseaux sociaux de l'ANPP..	5
5.3.	Durée de vie des informations sur le site web/ réseaux sociaux	5
5.4.	Maintenance du site web	5
6.	Référence.....	6
7.	Annexes	6

	LIGNE DIRECTRICE	Code : LD-GOV01/V01
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE A LA	Date : 12/02/2026
	COMMUNICATION	Page 3 sur 6

1. Objet

Cette Ligne Directrice définit les modalités générales de gestion de la communication au sein de l'Agence Nationale des Produits Pharmaceutiques (ANPP).

La communication au sein de l'ANPP se veut ascendante, descendante et transversale. Elle vise à être à l'écoute des collaborateurs et à encourager leur participation active, afin de favoriser un climat de travail collaboratif et transparent.

2. Domaine d'application

La présente ligne directrice s'applique à l'ensemble des activités de communication interne et externe de l'ANPP.

En interne, La communication interne regroupe toutes les informations officielles échangées au sein de l'ANPP entre les directions et le personnel, quel que soit le support.

En externe, elle s'applique à toutes les actions de communication destinées aux parties prenantes externes, notamment le grand public, les professionnels de santé, les opérateurs économiques, les partenaires institutionnels, les médias et les organisations nationales et internationales, à travers les supports et canaux de communication officiels.

3. Définitions

Site web : Plateforme numérique institutionnelle composée de pages interconnectées, accessible via une adresse URL, permettant la diffusion d'informations officielles à caractère textuel et/ou multimédia. Elle est hébergée sur un serveur sécurisé, accessible par Internet ou Intranet.

Page web : Une page web peut être définie comme étant l'ensemble des documents HTML structurés, stockés sur un serveur connecté au réseau mondial qu'est Internet. Cette dernière contient pour l'essentiel du texte, que l'on enrichit et accompagne d'images, de vidéos, d'animation, de sons parfois, et de liens reliant la présente page à d'autres pages web.

Réseaux sociaux : Plateformes numériques permettant la création de profils officiels ou personnels, la diffusion de contenus et l'interaction avec le public ou les parties prenantes. Il s'agit notamment de Facebook, LinkedIn, etc.

Parties prenantes externes : Toute personne physique ou morale extérieure à l'ANPP susceptible d'être concernée par ses activités.

Communication externe : Ensemble des actions et supports de communication par lesquels l'ANPP diffuse des informations à destination de parties prenantes externes.

4. Abréviations

ANPP : Agence Nationale des Produits Pharmaceutiques

MIP : Ministère de l'Industrie Pharmaceutique

CI : Communication Interne

CE : Communication Externe

	LIGNE DIRECTRICE	Code : LD-GOV01/V01
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE A LA	Date : 12/02/2026
	COMMUNICATION	Page 4 sur 6

5. Développement du Sujet

La présente Ligne directrice est placée sous la responsabilité du Responsable du Bureau de la Communication de l'Agence Nationale des Produits Pharmaceutiques (ANPP).

Communication interne

La communication interne désigne l'ensemble des échanges d'informations officiels au sein de l'ANPP, entre les directions, structures, unités et personnels de l'Agence, quels que soient les supports utilisés (notes internes, courriers, circulaires, correspondance Interne., etc.).

Communication externe

La communication externe concerne l'ensemble des actions de communication de l'ANPP à destination de ses interlocuteurs externes. Elle concerne notamment les communications à destination :

- Du **Ministère de l'Industrie Pharmaceutique** ;
- Du **Ministère de la Santé** ;
- Du **Conseil National de pharmacovigilance (CNPM)** ;
- Des institutions et organismes nationaux et internationaux partenaires ;
- Des professionnels du secteur pharmaceutique ;
- Du **public**, y compris via le site web officiel de l'ANPP, les réseaux sociaux institutionnels et tout autre support de diffusion.

Les canaux de communication externe incluent :

- Le site web officiel de l'ANPP ;
- Les réseaux sociaux institutionnels ;
- Les communiqués et avis officiels ;
- Les conférences, séminaires et ateliers ;
- Les réponses officielles aux sollicitations externes.

Toute communication externe doit :

- Être préparée par la structure initiatrice compétente ;
- Être validée par le Bureau de Communication, en coordination avec les directions concernées ;
- Faire l'objet, le cas échéant, d'une validation réglementaire et juridique ;
- Être autorisée par la Direction Générale avant diffusion.

5.1. Informations destinées à être publiées sur le site web

La communication au sein de l'**Agence Nationale des Produits Pharmaceutiques (ANPP)** est organisée de manière ascendante, descendante et transversale, en veillant à favoriser l'écoute et la participation des collaborateurs.

Dans ce cadre, toute information destinée à être publiée sur le site web et les réseaux sociaux de l'ANPP doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la direction générale, les services concernés. Cette démarche garantit la validation du contenu, sa cohérence avec la stratégie de communication de l'agence, et sa conformité aux exigences institutionnelles.

	LIGNE DIRECTRICE	Code : LD-GOV01/V01
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE A LA	Date : 12/02/2026
	COMMUNICATION	Page 5 sur 6

L'ANPP veille à assurer une gouvernance de la communication conforme aux standards des agences de régulation pharmaceutique, fondée sur la rigueur, la transparence et la validation systématique des contenus avant diffusion.

5.2. Publication des informations sur le site web et les réseaux sociaux de l'ANPP

Tout besoin de publication d'information sur le site web de l'ANPP doit faire l'objet d'une demande.

La demande doit provenir de la direction concernée avec ampliation (ou en cc lorsqu'il s'agit d'un e-mail) à la direction générale.

Le responsable en charge d'alimenter le site web en informera la Direction générale pour validation de l'information à publier.

En détail, le processus se définit comme suit :

1. Vérification de la provenance de l'information (directions, services ou cellules de l'ANPP, MIP ...) par le bureau de la communication de l'ANPP
2. Validation de l'information à publier par la Direction Générale.
3. Traitement et mise en page de l'information par le bureau de la communication de l'ANPP.
4. Publication de l'information dans le site web et sur les réseaux sociaux par le bureau de la communication.

5.3. Durée de vie des informations sur le site web/ réseaux sociaux

Les informations publiées au niveau du site web vont être mises à jour au fur et à mesure de l'actualité de l'ANPP.

Concernant certains documents tels que : les procédures, les lignes directrices, les documents de référence, les circulaires entre autres ; ils deviennent caducs en cas de révision, doivent être supprimés de la plateforme et remplacés par les nouveaux documents validés par le Directeur Général.

Toutefois pour certains textes et informations de l'ANPP, ils seront rangés dans l'onglet « Archives » de la plateforme web.

5.4. Maintenance du site web

En cas de maintenance technique, toute personne visitant le site web de l'Agence Nationale des Produits Pharmaceutiques (ANPP) recevra un message informant que « le site web de l'ANPP est en maintenance ».

Un contact sera systématiquement mis à disposition des visiteurs pour toute demande d'information complémentaire.

	LIGNE DIRECTRICE	Code : LD-GOV01/V01
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE A LA	Date : 12/02/2026
	COMMUNICATION	Page 6 sur 6

6. Référence

Les documents ci-après sont utilisés comme références ou sont associés à la présente procédure :

- **Plan de communication interne et externe** : définit les actions, les cibles, l'objectif et les support et moyens de communication de l'ANPP ;
- **Procédure de Gestion de la communication** : est l'ensemble des règles et des étapes qui organisent la préparation, la validation, la diffusion et le suivi des informations, afin d'assurer une communication claire, cohérente, fiable et conforme aux orientations de l'institution, aussi bien en interne qu'en externe.

7. Annexes

NA

EVOLUTION DU DOCUMENT

Indice de révision	Fait générateur de l'édition	Structure initiatrice	Date
01	Décrire les modalités de communication de l'ANPP	Direction générale	05/02/2026