
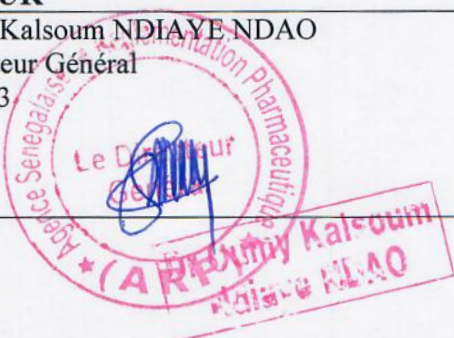


| | | |
|--|---|---------------------------|
|  Agence sénégalaise de Réglementation pharmaceutique | Support documenté | Référence : DG-COM SD 002 |
| | Ligne directrice pour la publication d'informations dans le site web | Indice : 02 |
| | | Date : 17/03/2023 |
| | | Page : 1/3 |

| | |
|--|---|
| REDACTEUR Nom : Nima Bocar DAFF Fonction : Chef de l'Unité des Relations Publiques Date : 13 mars 2023 Signature :  | VERIFICATEUR Nom : Mariama THIAM Fonction : Responsable de la cellule de Communication et des Relations publiques Date : 14 mars 2023 Signature :  |
| APPROBATEUR Nom : Dr Oumy Kalsoum NDIAYE NDAO Fonction : Directeur Général Date : 17/03/2023 Signature :  | |



SOMMAIRE :

- I. Objet
- II. Domaine d'application
- III. Responsabilité
- IV. Documents de références/ Documents associés
- V. Définitions et abréviations
- VI. Dispositions applicables

I. Objet

Cette procédure définit les modalités générales de gestion de la communication au sein de l'ARp.

La communication au sein de l'Agence sénégalaise de Réglementation pharmaceutique (ARp) se veut ascendante, descendante et transversale et à l'écoute des collaborateurs et suscitant leur participation à cette communication.

II. Domaine d'application


La présente procédure s'applique à l'ensemble des documents de l'ARP devant être publié sur le site web et sur les réseaux sociaux, mais aussi tout ce que concerne la communication officielle entre directions au sein de l'agence

III. Responsabilité

La présente procédure est sous la responsabilité du responsable de la cellule communication et des relations publiques et du responsable du management de la qualité.

IV. Documents de référence/ documents associés

- Plan de communication interne et externe
- Procédure de Gestion de la communication.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  <p>Agence sénégalaise de Réglementation pharmaceutique</p> | Support documenté | Référence : DG-COM SD 002 |
| | Ligne directrice pour la publication d'informations dans le site web | Indice : 02 |
| | | Date : 17/03/2023 |
| | | Page : 2/3 |

V. Définition et abréviation

- **Site web** : Un site web est l'ensemble des pages web et des ressources inter reliées entre elles par des liens hypertextes, auxquelles l'internaute peut accéder par une adresse web appelée Url, afin d'y rechercher des textes et multimédia, il est hébergé sur un serveur web, auquel on peut accéder à travers le réseau internet ou intranet.
- **Page web** : Une page web peut être défini comme étant l'ensemble des documents html structurés, stockés sur un serveur connecté au réseau mondial qu'est internet, cette dernière contient pour son essentiel du texte, que l'on enrichit et accompagne d'images, de vidéos animation, de son parfois et de liens reliant la présente page à d'autres pages web.
- **Réseaux sociaux** : Les réseaux sociaux sont des sites internet (ou des applications mobile) qui permettent aux usagers et aux internautes de partager du contenu personnel, de créer une page et d'échanger des informations, des photos et des vidéos avec une communauté d'amis et de connaissances. Cette communauté est virtuelle, même si elle peut être rencontrée dans la réalité. Parmi les réseaux sociaux les plus connus, on peut citer Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn etc.
- **ARP** : Agence sénégalaise de la Réglementation pharmaceutique
- **MSAS** : Ministère de la Santé et de l'Action sociale

VI. Dispositions applicables

6.1 L'information devant être publiée dans le site web

La communication au sein de l'ARP se veut ascendante, descendante, transversale et à l'écoute des collaborateurs et suscitant leur participation à cette communication.

Ainsi toute publication sur le site web de l'agence doit faire l'objet de concertation avec la direction, les services ou les cellules concernés.

6.2 Publication des informations sur le site Web et les réseaux sociaux de l'ARP


Tout besoin de publication d'information sur le site web de l'ARP 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 mail) à la direction générale, au secrétariat général et à la cellule management qualité.

Le responsable chargé d'alimenter le site web en informera la Direction générale ou le Secrétariat général 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'ARP, MSAS ...) par la cellule de communication de l'ARP
2. Validation de l'information à publier par la Direction Générale ou le Secrétariat général
3. Traitement et mise en page de l'information par la cellule communication de l'ARP
4. Publication de l'information dans le site web et sur les réseaux sociaux par la cellule communication

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  Agence sénégalaise de Réglementation pharmaceutique | Support documenté | Référence : DG-COM SD 002 |
| | Ligne directrice pour la publication d'informations dans le site web | Indice : 02 |
| | | Date : 17/03/2023 |
| | | Page : 3/3 |

6.3 Durée de vie des informations dans le site web

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

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 l'autorité.

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

6.4 Maintenance du site web

En cas de maintenance :

- Toute personne visitant le site recevra l'information selon laquelle « le site web de l'ARP est en maintenance »
- Un contact sera mis à disposition pour toute information

| Tableau de suivi des modifications | | | |
|---|------|-------|---------------|
| Indice de révision | Date | Objet | Nouvel indice |
| | | | |