



RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
Ministère de l'Industrie pharmaceutique

Direction des Systèmes d'Information,
de la Numérisation et de la Documentation

LIGNE DIRECTRICE

**RELATIVE AUX MODALITÉS D'ACTUALISATION DU
PORTAIL WEB « UNISIP »**

Code : N°LD.01.DSIND.MIP

Version :00

Date d'application :

	INTITULÉ DU DOCUMENT	Code : LD.01. DSIND.MIP	Page 2 sur 7
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE AUX MODALITES L'ACTUALISATION DU PORTAIL WEB « UNISIP »	Date d'application : Version : 00	
		Prochaine révision :	

SOMMAIRE

I.	OBJECTIF	3
II.	DOMAINE D'APPLICATION	3
III.	RESPONSABILITES	3
IV.	DEFINITION	4
V.	ABREVIATIONS	4
VI.	REFERENCES	5
VII.	METHODOLOGIE D'APPLICATION	5
VIII.	LISTE DES ENREGISTREMENTS	7
IX.	HISTORIQUE	7
X.	LISTE DES DESTINATAIRES	7

	INTITULÉ DU DOCUMENT	Code : LD.01. DSIND.MIP	Page 3 sur 7
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE AUX MODALITES L'ACTUALISATION DU PORTAIL WEB « UNISIP »	Date d'application : Version : 00	
		Prochaine révision :	

I. OBJECTIF

La présente ligne directrice a pour objet de définir les modalités de proposition, de collecte, d'alimentation, de validation, d'actualisation et de suivi des données, ainsi que des liens hypertextes, publiés sur le portail web « **UNISIP** » : <https://www.miph.gov.dz/fr/unisip-2/>.

Elle vise également à garantir que ce portail demeure un point d'accès unique, fiable et actualisé pour l'ensemble des informations relatives au système réglementaire national pharmaceutique.

II. DOMAINE D'APPLICATION

La présente ligne directrice s'applique à l'ensemble des acteurs institutionnels intervenant sur l'actualisation du portail UNISIP, à savoir :

- Le Ministère de l'Industrie Pharmaceutique (MIP).
- Le Ministère de la Santé (MS).
- L'Agence Nationale des Produits Pharmaceutiques (ANPP).
- Le Centre National de Pharmacovigilance et de Matéiovigilance (CNPM).

Elle couvre également l'ensemble des informations publiées sur le portail « **UNISIP** », y compris les actualisations, relatives aux textes réglementaires, guides, liens d'accès aux plateformes, données de vigilance, essais cliniques, messagerie et toute autre information technique et réglementaires pertinente.

III. RESPONSABILITES

Fonction	Responsabilités
Administrateur Principal du portail	- Centraliser les demandes validées de mise à jour provenant des différentes institutions. - Vérifier la conformité technique, l'accessibilité des liens et la cohérence avec la charte du portail et la réglementation en vigueur. - Procéder à la mise en ligne effective sur le portail. - Assurer l'archivage et la traçabilité des opérations.
Points focaux (un	- Se conformer à la procédure interne de l'institution relative à la validation des informations à mettre en ligne,

	INTITULÉ DU DOCUMENT	Code : LD.01. DSIND.MIP	Page 4 sur 7
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE AUX MODALITES L'ACTUALISATION DU PORTAIL WEB « UNISIP »	Date d'application : Version : 00	
		Prochaine révision :	

représentant / institution)	- Proposer les mises à jour (nouveaux liens, documents, actualités). - Veillez à garantir l'exactitude scientifique et réglementaire du contenu de la rubrique cible. - Signaler les informations obsolètes et/ou tout lien hypertexte défaillant, - Proposer des enrichissements.
--------------------------------	---

IV. DEFINITIONS

- **Portail « UNISIP »** : Portail web institutionnel regroupant l'ensemble des informations requises relatives au système réglementaire national pharmaceutique, mis à disposition par le Ministère de l'Industrie Pharmaceutique afin d'assurer l'accès, la diffusion et la mise à jour des données réglementaires.
- **Points focaux** : c'est les représentants des institutions impliqués dans le système réglementaire national pharmaceutique, désignés par une décision officielle au sein de chaque entité (MIP, MS, ANPP, CNPM), Ils sont les seuls interlocuteurs habilités à soumettre et à assurer le suivi des demandes d'actualisation, de modification ou d'enrichissement des informations publiées sur le portail, chacun dans le cadre de ses missions et de son domaine de compétence.
- **Administrateur Principal du portail** : Responsable, désigné au niveau du Ministère de l'Industrie Pharmaceutique, chargé de la gestion et de l'actualisation des contenus du portail « UNISIP ». Il assure le traitement et l'exécution des demandes d'actualisation émanant de l'ensemble des points focaux, veille au bon fonctionnement du portail et à l'optimisation de ses performances.

URL (Uniform Resource Locator) : est l'adresse unique qui permet de localiser et d'accéder à une ressource sur Internet, comme une page web, un fichier ou un service en ligne.

V. ABREVIATIONS :

- **MIP** : Ministère de l'Industrie Pharmaceutique.
- **MS** : Ministère de la Santé
- **ANPP** : Agence nationale des produits pharmaceutiques
- **CNPM** : Centre National de Pharmacovigilance et de Matériorvigilance

	INTITULÉ DU DOCUMENT	Code : LD.01. DSIND.MIP	Page 5 sur 7
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE AUX MODALITES L'ACTUALISATION DU PORTAIL WEB « UNISIP »	Date d'application : Version : 00	
		Prochaine révision :	

VI. REFERENCES

- Décret exécutif n° 25-188 du 17 Moharram 1447 correspondant au 13 juillet 2025 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'industrie pharmaceutique.
- Décret exécutif n° 11-380 du 25 Dhou El Hidja 1432 correspondant au 21 novembre 2011 portant organisation de l'administration centrale du ministère de la santé, de la population et de la réforme hospitalière.
- Décret exécutif n° 21-525 du 21 Joumada El Oula 1443 correspondant au 26 décembre 2021 complétant le décret exécutif n° 19-190 du 30 Chaoual 1440 correspondant au 3 juillet 2019 fixant les missions, l'organisation et le fonctionnement de l'agence nationale des produits pharmaceutiques.
- Décret exécutif n° 98-192 du 8 Safar 1419 correspondant au 3 juin 1998, portant création, organisation et le fonctionnement d'un centre national de pharmacovigilance et de matériovigilance ;
- Arrêté n°05 du 23 Chaâbane 1447 correspondant au 11 février 2026 modifiant et complétant l'arrêté du 28 Dhou El Kaâda 1443 correspondant au 28 juin 2022 fixant l'organisation interne de l'agence nationale des produits pharmaceutiques.

VII. METHODOLOGIE D'APPLICATION

Le processus d'actualisation du portail « UNISIP » s'effectue conformément aux étapes séquentielles ci-dessous :

Étape 1 : Identification du besoin

Le besoin est identifié par le Point Focal suite à un changement réglementaire, une nouvelle publication, une modification d'URL, Mise à jour nécessaire ou une omission constatée.

Étape 2 : Formalisation de la demande

Le Point Focal rédige une demande de mise à jour qui doit impérativement contenir :

- L'intitulé exact du lien ou du document.
- L'ancienne URL (si modification).

	INTITULÉ DU DOCUMENT	Code : LD.01. DSIND.MIP	Page 6 sur 7
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE AUX MODALITES L'ACTUALISATION DU PORTAIL WEB « UNISIP »	Date d'application : Version : 00	
		Prochaine révision :	

- La nouvelle URL ou le fichier validé.
- Une brève description du contenu.
- La date souhaitée de publication.

Étape 3 : Validation Interne

La demande doit être validée conformément à la procédure interne en vigueur au sein de chaque institution.

Étape 4 : Transmission

La demande validée est transmise à l'Administrateur Principal via courrier électronique officiel ou par Procès-Verbal lors des réunions de coordination pour assurer la traçabilité.

Étape 5 : Vérification et Mise en ligne

L'Administrateur Principal :

1. Vérifie l'accessibilité technique et le formatage.
2. Intègre le contenu dans la rubrique appropriée.
3. Effectue un test de fonctionnement.
4. Publie le contenu.

Étape 6 : Notification et Contrôle post-publication

- L'Administrateur notifie le Point Focal de la mise en ligne.
- Le Point Focal vérifie l'affichage sur le site public et confirme la conformité.

Étape 7 : Suivi, Contrôle Et Archivage

➤ Contrôle Périodique

	INTITULÉ DU DOCUMENT	Code : LD.01. DSIND.MIP	Page 7 sur 7
	LIGNE DIRECTRICE RELATIVE AUX MODALITES L'ACTUALISATION DU PORTAIL WEB « UNISIP »	Date d'application : Version : 00	
		Prochaine révision :	

Un audit des liens, doit être réalisé périodiquement (trimestrielle ou semestrielle), conduit conjointement par l'Administrateur principal et les Points Focaux afin d'identifier les liens inactifs et les informations obsolètes.

➤ Traçabilité

Un registre des mises à jour (numérique) est tenu par l'Administrateur. Il doit archiver :

- La demande initiale (email/PV de réunion).
- La date de la demande.
- La date de mise en ligne effective.
- L'identité du demandeur (Point Focal).

VIII. LISTE DES ENREGISTREMENTS

Intitulé de l'Enregistrement	Code de l'enregistrement	Endroit de classement
NA	NA	NA

IX. HISTORIQUE

N° Version	Date d'approbation	Code	Raisons de création/modification
00		N°LD.01.DSIND.MIP	Mise en place d'une ligne directrice relative aux modalités l'actualisation du portail web « UNISIP »

X. LISE DES DESTINATAIRES

Structure	Diffusion	N° de copie
Direction des Systèmes d'Information, de la Numérisation et de la Documentation	Pour application	01
Les points focaux : ○ MIP ○ MS ○ ANPP ○ CNPM	Pour Application (Sur plateforme)	NA