

Démarche : ANSM - Dossier de demande d'ouverture d'un établissement pharmaceutique exploitant dans le cas d'un déménagement

Organisme : Pôle Inspection des produits pharmaceutiques et lutte contre les fraudes - Direction de l'inspection

Identité du demandeur

Email

Civilité

Nom

Prénom

Formulaire

Les modalités de présentation des demandes d'autorisation d'ouverture et de modification technique ou administrative des établissements pharmaceutiques sont fixées par décision du directeur général de l'ANSM en vigueur (article R.5124-5 du code de la santé publique).

Ce dossier "allégé" ne s'applique qu'aux établissements pharmaceutiques qui remplissent les conditions suivantes : l'activité revendiquée est identique à l'activité précédemment autorisée et la dernière inspection de l'établissement initial date de moins de 3 ans à la date du dépôt de la demande.

Ce dossier de demande d'autorisation d'ouverture d'un établissement pharmaceutique vise à permettre à l'ANSM d'évaluer, y compris en l'absence d'enquête préalable dans les locaux, l'adéquation entre l'organisation mise en place par le demandeur et les exigences réglementaires en vigueur. Il doit démontrer que le demandeur a non seulement une connaissance approfondie de l'activité revendiquée et de ses contraintes (circuit des produits exploités, liens avec les autres intervenants [titulaire d'AMM, fabricant, importateur, distributeur, prestataires, maison-mère, etc.]) mais qu'il a également une parfaite conscience des points critiques de celle-ci et qu'il dispose des moyens adaptés pour les maîtriser.

Toutes les rubriques doivent être renseignées et toute absence de réponse doit être justifiée.

MENTIONS LÉGALES – Informations sur les données à caractère personnel recueillies et traitées par l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des Produits de Santé (ANSM)

Ce traitement est effectué sous la responsabilité de l'ANSM dans le cadre de l'exercice de ses missions, conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'accès à vos données est exclusivement réservé aux agents de l'ANSM et est couvert par des mesures de sécurité permettant d'assurer leur intégrité et leur confidentialité pour toute la durée de leur traitement.

Vous disposez des droits prévus à l'article 40 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et notamment du droit d'accès et de rectification de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits à tout moment auprès de notre Délégué à la protection des données, par demande écrite, en y joignant un justificatif d'identité comportant votre signature à l'une des adresses suivantes : ANSM, DAJR, délégué à la protection des données, 143-147 Boulevard Anatole France 93285 SAINT DENIS Cedex ou dpo@ansm.sante.fr.

Ce traitement est effectué sous la responsabilité de l'ANSM dans le cadre de l'exercice de ses missions, conformément aux dispositions du règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'accès à vos données est exclusivement réservé aux agents de l'ANSM et est couvert par des mesures de sécurité permettant d'assurer leur intégrité et leur confidentialité pour toute la durée de leur traitement.

Vous disposez des droits prévus à l'article 40 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et notamment du droit d'accès et de rectification de vos données.

Vous pouvez exercer ces droits à tout moment auprès de notre Délégué à la protection des données, par demande écrite, en y joignant un justificatif d'identité comportant votre signature à l'une des adresses suivantes : ANSM, DAJR, délégué à la protection des données, 143-147 Boulevard Anatole France 93285 SAINT DENIS Cedex ou dpo@ansm.sante.fr.

DEMANDEUR

ENTREPRISE/ORGANISME

Dénomination sociale

Conforme au Kbis

Forme juridique

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ SA

☐ SAS

☐ SARL

☐ Autre

Adresse du siège social

N° SIREN

ÉTABLISSEMENT OBJET DE LA DEMANDE

Adresse de l'établissement

Conforme à l'autorisation d'ouverture en vigueur.

N° SIRET

Dénomination

Forme juridique

PHARMACIEN RESPONSABLE

Civilité

☐ Mme

☐ M.

NOM

Prénom

Adresse électronique

Téléphone

Téléphone portable

PIÈCES JUSTIFICATIVES

PIÈCES CONCERNANT L'ÉTABLISSEMENT PHARMACEUTIQUE

Le dossier doit définir clairement et précisément le périmètre de l'établissement pharmaceutique (pour lequel la réglementation s'applique), en particulier s'il n'est pas confondu avec le périmètre du site occupé par l'entreprise.

Le dossier doit pouvoir démontrer que les principes des BPF et des BPDG concernant les locaux sont respectés, en particulier :

- les locaux concernés par les activités pharmaceutiques doivent être conçus et agencés de façon à permettre la bonne réalisation des opérations ;
- il doit exister une adéquation entre les surfaces des locaux affectés aux zones d'activité (bureaux, stockage de documentation, réception / stockage / préparation de commande, etc.) et le volume global d'activité envisagé.

Un établissement pharmaceutique doit, en outre, avoir une complète indépendance vis-à-vis de son environnement proche ; dans le cas où il serait implanté dans les mêmes bâtiments que d'autres sociétés, les moyens assurant la séparation doivent être décrits dans le dossier.

Date de la dernière inspection BPF

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Un engagement signé du pharmacien responsable confirmant que les locaux concernés par la demande seront occupés légalement et à quel titre (propriété, location, mise à disposition, etc.), et précisant, si l'entreprise n'est pas propriétaire, la durée légale pendant laquelle elle disposera de ces locaux

Préciser l'adresse exacte des locaux, en cohérence avec tous les autres documents du dossier.

Future adresse de l'établissement

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Un document officiel justifiant l'adresse physique de l'établissement

Extrait LBis, extrait Kbis, document de la mairie, avis de situation de l'INSEE, etc.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Un document officiel justifiant le numéro de SIRET, dès son attribution

Il convient de s'assurer de la cohérence des adresses de l'établissement citées dans l'ensemble des rubriques du dossier de demande.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Une description de l'établissement présentant l'emplacement du site et son environnement, ses interfaces avec la (les) société(s) voisine(s), sa superficie, le type de bâtiments

Cette description permet :

- de situer l'établissement dans son environnement immédiat (voisinage : nom et activité) et au sein du bâtiment (immeuble, entrepôt, etc.) dans lequel il est implanté,
- d'identifier les risques potentiels, par exemple proximité d'activités industrielles classées notamment SEVESO (dans ce cas, les mesures prises pour maîtriser les risques doivent être décrites),
- d'apprécier l'interface avec la (les) société(s) voisine(s) et donc de démontrer l'autonomie nécessaire de l'établissement pharmaceutique.

Cette description peut s'accompagner de photographies des locaux.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Un plan de situation permettant de situer l'établissement par rapport à son environnement immédiat sur lequel figureront les voies de chemin de fer, les voies publiques, les points d'eau, canaux et cours d'eau

Le plan de situation accompagne la description de l'établissement (une vue satellite avec les indications lisibles des rues peut convenir)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Un plan de masse indiquant tous les bâtiments de l'établissement avec leur affectation, et dans le cas de bâtiments partagés, les interfaces avec les autres sociétés

Le plan de masse est distinct du plan de situation ; il mentionne les limites de l'établissement (périmètre pharmaceutique) et permet de visualiser toutes les ouvertures et les interfaces avec l'extérieur ; il comporte une échelle, une légende et il est orienté.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Un plan coté des locaux, précisant notamment toutes les ouvertures et accès et la localisation des contrôles d'accès, les lieux d'exercice des opérations pharmaceutiques, et le cas échéant, les locaux affectés à d'autres activités

Pour toutes les activités, les plans fournis doivent être lisibles, comporter une légende, faire apparaître toutes les ouvertures et préciser leur nature (portes, fenêtres, issues de secours), indiquer les locaux où seront réalisées les opérations pharmaceutiques en général et le lieu d'exercice du pharmacien responsable ou du pharmacien délégué en particulier (agencement prévu au moment de l'ouverture effective).

Les divers flux (personnel et produits en cas d'activité de stockage) doivent être clairement identifiables.

En cas de partage de bâtiment, les interfaces avec les sociétés voisines [zones potentiellement communes telles que les zones d'accueil, certains locaux sociaux (salle de repos, cafétéria), etc.] doivent également être bien identifiées.

Doivent apparaître sur les plans, clairement identifiés :

- les lieux d'exercice des activités pharmaceutiques d'exploitation et les lieux de stockage et d'archivage de la documentation pharmaceutique et le cas échéant, des échantillons médicaux,

ANSM - Dossier de demande d'ouverture d'un établissement pharmaceutique exploitant dans le

- si l'établissement stocke des médicaments, toutes les zones relatives à cette activité (réception, stockage, préparation de commande, expédition, etc.) et les zones spécifiques (produits défectueux, produits retournés ou rappelés, zones à température dirigée, stupéfiants, etc.).

Date d'ouverture envisagée de l'établissement

L'ouverture d'un établissement pharmaceutique est soumise à autorisation préalable. Le dépôt de la demande doit être compatible avec le délai d'instruction de 90 jours qui n'est ouvert qu'à la réception d'un dossier recevable. Il est à noter que la date d'ouverture envisagée doit prendre en compte les délais appropriés nécessaires pour que l'établissement soit organisé et puisse fonctionner dans le respect de la réglementation.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Note sur les conditions de sécurisation des locaux et de la documentation pharmaceutique ainsi que les modalités de sécurisation du système d'information dans le nouvel établissement et de sauvegarde des données existantes

Décrire le système :

- de contrôle d'accès à l'établissement en général (badge, octroi des droits d'accès...) ;
- de protection contre les risques d'intrusion par des personnes non autorisées pendant et hors des jours et heures ouvrables (gardiennage, vidéosurveillance, alarmes...) ;
- de contrôle et sécurisation des lieux de stockage et d'archivage de la documentation pharmaceutique (notamment dossiers d'AMM et données de pharmacovigilance) ;
- de contrôle et sécurisation du système d'information de l'établissement ;
- de contrôle des conditions de stockage et d'archivage de la documentation pharmaceutique (notamment dossiers d'AMM et données de pharmacovigilance), en explicitant les modalités de sauvegarde informatique, de protection des supports physiques et de restauration (les dossiers d'AMM doivent être conservés dans un emplacement bien défini permettant de reconstituer l'historique).

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Une attestation du pharmacien responsable confirmant que le fonctionnement projeté dans le nouvel établissement pour réaliser les opérations pharmaceutiques est identique à celui constaté lors de la dernière inspection et que les engagements pris en réponse au rapport d'inspection correspondant ont bien été mis en œuvre

COMMENTAIRES

Commentaires

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pièce complémentaire