



POLITIQUE QUALITE INFORMATION PROMOTIONNELLE 2025

1. Notre politique Qualité

UPSA s'engage à exercer une information promotionnelle de qualité auprès des professionnels de santé au moyen d'un système de management de la qualité et selon une démarche d'amélioration continue.

Cette politique qualité intègre les obligations relatives à l'activité d'information par démarchage ou prospection visant à la promotion des médicaments pris en charge et non pris en charge et toute activité au contact des professionnels de santé réalisée par ou pour le compte de l'entreprise UPSA SAS. Elle s'applique à la visite en face à face ou à distance.

UPSA privilégie avant tout le contenu des visites afin que l'information délivrée soit la plus complète et la plus objective possible et que les collaborateurs et/ou les prestataires prennent le temps nécessaire à l'information des professionnels de santé sur le bon usage des médicaments.

Le pharmacien responsable est le garant de la qualité scientifique et réglementaire des documents présentés ou remis aux professionnels de santé et de ceux utilisés pour former et évaluer les personnes exerçant une activité d'information promotionnelle. La qualification promotionnelle ou non promotionnelle d'un document est sous sa responsabilité.

Afin de répondre aux questions sur nos produits émanant des professionnels de santé, d'ordre scientifique, médical ou pharmaceutique, UPSA dispose d'un département d'Information médicale, afin de délivrer les réponses adaptées, conformément au Code de la Santé Publique (article L.5122-1). Cette activité d'information médicale n'est pas proactive et a pour objectif de répondre à une question précise d'un professionnel de santé. Elle est délivrée hors de toute interaction à caractère promotionnel. Le pharmacien responsable supervise l'activité d'information médicale afin d'en garantir le caractère non promotionnel.

UPSA SAS s'engage à assurer le suivi annuel de la politique qualité afin de l'adapter en fonction des résultats des objectifs fixés, des audits internes et externes, des évolutions de la réglementation, des décisions de la revue de direction.

Le pharmacien responsable est chargé conjointement avec le dirigeant de l'entreprise de la politique qualité ainsi que de son suivi.

2. Les missions de la personne en charge de l'information promotionnelle

Les missions confiées à la personne exerçant une activité d'information promotionnelle sur les médicaments sont conformes à la charte en vigueur. Elle peut présenter d'autres produits de santé au cours du même rendez-vous, sous réserve de respecter les règles de déontologie de la charte et le référentiel de certification en vigueur.

A minima, un document promotionnel adapté à la visite de démarchage et validé par l'ANSM doit servir de support à la rencontre avec le professionnel de santé.

La personne réalisant une activité de promotion doit délivrer une information promotionnelle de qualité sur les médicaments présentés dans le respect des AMM et promouvoir le bon usage des médicaments auprès des professionnels de santé.

Elle propose systématiquement au professionnel de santé de l'informer sur les données de sécurité (type et fréquence des effets indésirables observés) et les informations nécessaires au bon usage, telles que les contre-indications ou mises en garde ainsi que les éléments de surveillance du traitement.

Elle rapporte à son employeur toutes informations relatives à l'utilisation des médicaments dont elle assure la promotion, en particulier, en ce qui concerne les effets indésirables et les utilisations hors AMM portées à sa connaissance.

3. Nos objectifs

Les objectifs qualité en matière d'information promotionnelle sont les suivants :

- Assurer une communication objective et favoriser le bon usage des médicaments auprès des professionnels de santé dans le respect du Code de la Santé Publique et de la réglementation,
- Faire respecter et promouvoir les règles de déontologie qui s'appliquent à l'information promotionnelle, dans le respect de la charte en vigueur et du référentiel de certification de l'information par démarchage ou prospection visant à la promotion des médicaments.
- Développer les compétences scientifiques et médicales de l'ensemble de nos collaborateurs à travers des formations d'intégration et continue adéquates
- Maîtriser la qualité de l'information promotionnelle délivrée dans une démarche d'amélioration continue
- Sensibiliser l'ensemble des secteurs de l'entreprise à l'activité d'information promotionnelle
- Prendre en compte les retours des professionnels de santé pour améliorer en continu leur satisfaction à travers la qualité et la pertinence du contenu des visites

Ces objectifs généraux sont déclinés dans l'ensemble des départements de l'entreprise impliqués dans l'activité d'information promotionnelle (qualité, affaires réglementaires, affaires médicales, pharmacovigilance, information médicale, marketing, opérations commerciales, achats, juridique) par la définition d'objectifs opérationnels en fonction de la contribution de ces départements à l'activité.

Un suivi annuel de l'atteinte de ces objectifs est assuré ; il permet d'ajuster annuellement la politique et les moyens mis en œuvre.

4. Nos indicateurs

UPSA a mis en place des indicateurs d'activité, de ressources et de qualité de l'information promotionnelle. Ils participent à l'atteinte des objectifs et à la démarche d'amélioration continue de cette activité.

Les indicateurs portent sur les thématiques suivantes :

- Les formations d'intégration et continue des personnes effectuant une information promotionnelle sur les thèmes produits, réglementaires, les réclamations qualité et la pharmacovigilance
- Les préparations à la présentation orale
- Le respect des règles de déontologie notamment lors des visites Duo
- La satisfaction des professionnels de santé sur la qualité de l'information délivrée
- Le suivi du Bon Usage via le Comité de Surveillance du Bon Usage
- La qualité et la fréquence des visites

Dans le cadre de notre démarche qualité, les anomalies constatées sont enregistrées, analysées, et donnent lieu à des actions correctives et préventives.

UPSA organise le retour d'information et la mesure de la satisfaction des professionnels de santé sur la qualité de ses pratiques d'information par démarchage ou prospection visant à la promotion. Le pharmacien responsable définit les modalités de recueil et d'analyse de ces données.

Au travers d'un suivi régulier ainsi que d'audits, UPSA s'assure que l'activité d'information promotionnelle est réalisée conformément à la charte de l'information par démarchage ou prospection visant à la promotion des médicaments, le référentiel de certification et les règles de déontologie UPSA.



5. Les moyens alloués

La Direction Générale d'UPSA alloue les moyens humains et financiers nécessaires afin de réaliser de manière efficace et suffisante l'activité d'information promotionnelle selon la politique qualité. Les moyens et les ressources seront réévalués à chaque Revue Qualité afin de les adapter en fonction des résultats des objectifs fixés et des résultats en termes de qualité de l'information promotionnelle.

Le pharmacien responsable est positionné dans l'entreprise de façon à pouvoir exercer ses responsabilités, conformément au Code de la santé publique et à la Charte en vigueur (art R5122-2 du code de la santé publique). Son indépendance et la synergie avec le dirigeant de l'entreprise sont essentielles.

6. Diffusion & engagement des collaborateurs

Chaque année, la politique qualité information promotionnelle est diffusée et communiquée à l'ensemble des collaborateurs concernés.

Chaque collaborateur contribuant aux activités d'information promotionnelle ou au suivi des prestataires en charge de ces activités doit prendre connaissance et s'engager à respecter la politique qualité d'information promotionnelle UPSA, la charte en vigueur, le référentiel de l'information promotionnelle et les règles de déontologie.

Des réunions de concertation transversale et des actions de communication internes sont régulièrement organisées pour sensibiliser les collaborateurs et susciter leur adhésion.

UPSA SAS informe sur sa démarche qualité concernant son activité d'information promotionnelle sur son site internet public.

1/6/2025

Signé par :

960EFE2997B14A5...

Adrien CHABRIER

Directeur Général UPSA France

12/20/2024

DocuSigned by:

E53C4E4B5FF8472...

Nadège DELENTA

Pharmacien Responsable UPSA SAS

Certificat de réalisation

Identifiant d'enveloppe: 4F234C78-CDD4-4C93-8149-3AA3E0BC9C0E

État: Complétée

Objet: Docusign : Politique Qualité Info Promo 2025

Enveloppe source:

Nombre de pages du document: 3

Signatures: 2

Émetteur de l'enveloppe:

Nombre de pages du certificat: 2

Paraphe: 0

Adrien CUCHEVAL

Signature dirigée: Activé

3-24-1, TAKADA

Horodatage de l'enveloppe: Activé

TOSHIMA-KU, Tokyo 171-0033

Fuseau horaire: (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

adrien.cuheval@upsa-ph.com

Adresse IP: 52.47.100.170

Suivi du dossier

État: Original

Titulaire: Adrien CUCHEVAL

Emplacement: DocuSign

20/12/2024 12:05:30

adrien.cuheval@upsa-ph.com

Événements de signataire

Signature

Horodatage

Adrien Chabrier

adrien.chabrier@upsa-ph.com

Directeur Général

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

Signé par :

960FE2997B14A5...

Envoyée: 20/12/2024 12:11:37

Renvoyé: 06/01/2025 14:09:28

Consultée: 06/01/2025 14:55:18

Signée: 06/01/2025 14:55:30

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 92.184.145.27

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Nadège Delenta

nadège.delenta@upsa-ph.com

Pharmacien Responsable UPSA SAS

UPSA SAS

Niveau de sécurité: E-mail, Authentification de compte (aucune)

DocuSigned by:

E53C4E4B5FF8472...

Envoyée: 20/12/2024 12:11:38

Consultée: 20/12/2024 14:15:31

Signée: 20/12/2024 14:15:37

Sélection d'une signature : Style présélectionné

En utilisant l'adresse IP: 86.238.80.109

Divulgateur relative aux Signatures et aux Dossiers électroniques:

Non offerte par DocuSign

Événements de signataire en personne Signature

Horodatage

Événements de livraison à l'éditeur

État

Horodatage

Événements de livraison à l'agent

État

Horodatage

Événements de livraison intermédiaire État

Horodatage

Événements de livraison certifiée État

Horodatage

Événements de copie carbone État

Horodatage

Événements de témoins

Signature

Horodatage

Événements notariaux

Signature

Horodatage

Récapitulatif des événements de l'enveloppe

État

Horodatages

Récapitulatif des événements de l'enveloppe	État	Horodatages
Enveloppe envoyée	Haché/crypté	20/12/2024 12:11:38
Livraison certifiée	Sécurité vérifiée	20/12/2024 14:15:31
Signature complétée	Sécurité vérifiée	20/12/2024 14:15:37
Complétée	Sécurité vérifiée	06/01/2025 14:55:30

Événements de paiement	État	Horodatages
------------------------	------	-------------