

Dépôt des demandes de visa de publicité via l'application « Démarche Numérique »

Sommaire

1.	Fonctionnalités de l'application Démarche Numérique	2
2.	Sélection du formulaire à compléter sur le site de l'ANSM	2
3.	Connexion à l'application Démarche Numérique	3
4.	Saisie des données pour compléter le formulaire en ligne.....	5
	Commencer la démarche	5
	Données d'identité	6
	Remplissage du formulaire	6
	Quittance	6
	Médicaments promus	7
	Support (1 par demande de visa)	10
	Commentaires	10
	Références bibliographiques et description des études cliniques (PM)	10
	Enregistrement du dossier	10
	Co-construction d'un dossier	12
	Supprimer un dossier.....	13
	Transférer un dossier.....	14
	Dupliquer un dossier	14
5.	Soumission du dossier à l'ANSM	15
6.	Traitement des dossiers par l'ANSM	18
	Réception du dossier	18
	Instruction du dossier.....	18
	Clôture du dossier.....	19
7.	Glossaire.....	21
	Personnes.....	21
	Dates.....	21
	Etapes de la vie d'un dossier	21

1. Fonctionnalités de l'application Démarche Numérique

L'application Démarche Numérique (DN) permet aux demandeurs, nommés « usagers » dans l'application, de :

- constituer un dossier en remplissant un formulaire de demande en ligne, au moyen de saisie de données en ligne et d'ajout de pièces justificatives au format PDF,
- inviter un autre usager à compléter ou modifier le dossier,
- soumettre le dossier électronique ainsi constitué à l'ANSM,
- échanger avec les personnels de l'ANSM en charge du dossier, au sein d'une messagerie dédiée.

L'application Démarche Numérique permet aux personnels de l'ANSM, nommés « instructeurs » dans l'application, de :

- gérer et instruire les dossiers soumis à l'ANSM par les demandeurs,
- échanger avec les demandeurs, au sein de la messagerie dédiée,
- traiter le dossier en statuant sur son devenir : accepté, classé sans suite ou refusé.

Les demandeurs peuvent recevoir sur leur messagerie personnelle diverses notifications générées par l'application en cas de :

- nouveau message envoyé par un personnel de l'ANSM au sein de la messagerie dédiée,
- changement de statut du dossier (dossier déposé, dossier en instruction, dossier accepté, etc.).

Le contenu des messages échangés au sein de la messagerie dédiée n'est visible qu'en se connectant directement à l'application.

2. Sélection du formulaire à compléter sur le site de l'ANSM

Un formulaire en ligne est créé pour chaque période de dépôt GP et PM.

Le lien vers chaque formulaire est mis en ligne sur le site de l'ANSM quelques jours avant le début d'une période de dépôt. Il faut obligatoirement suivre le lien mis en ligne sur le site de l'ANSM pour pouvoir accéder à une nouvelle démarche (impossible d'accéder à un nouveau formulaire en se connectant directement sur le site demarche.numerique.gouv.fr).

La pré-saisie du formulaire est possible dès mise en ligne de la démarche, néanmoins le dépôt définitif des dossiers ne peut être effectué qu'à partir du premier jour de la période de dépôt (tout envoi avant le jour d'ouverture de la période de dépôt sera réputé non recevable).

Le lien du formulaire sélectionné présent sur le site de l'ANSM renvoie vers une page de connexion demarche.numerique.gouv.fr similaire à l'exemple ci-dessous.

The screenshot shows the ANSM website interface for the 'Demande de visa PM' (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) for the period 12/01/2026 - 30/01/2026. The page includes the ANSM logo, the title of the service, and estimated completion time. It features a 'Commencer la démarche' section with options to 'Se créer un compte avec FranceConnect' or 'Créer un compte demarche.numerique.gouv.fr'. There are also links for 'Aide', 'Se connecter', and a language selector set to 'FR'.

Pour pouvoir commencer la démarche, il est impératif de se connecter à l'application Démarche Numérique, qui est compatible avec les versions les plus récentes de plusieurs navigateurs internet (Chrome, Explorer, Mozilla Firefox).

Afin de connaître l'ensemble des informations et des pièces justificatives qui devront être fournies au sein du formulaire, il est recommandé de se connecter au site internet de l'ANSM et de consulter le modèle de dossier type correspondant au formulaire concerné.

3. Connexion à l'application Démarche Numérique

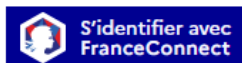
La personne qui réalise la demande se connecte à l'application en cliquant sur le lien du formulaire sélectionné sur le site de l'ANSM :

- Si l'utilisateur possède déjà un compte **demarche.numerique.gouv.fr** : cliquer sur **J'ai déjà un compte** puis saisir l'email et le mot de passe de connexion,
- Si l'utilisateur se connecte pour la première fois sur **demarche.numerique.gouv.fr** et ne possède pas de compte : aller sur la page [Création de compte sur demarche.numerique.gouv.fr](#) (saisir son adresse électronique - qui peut être une adresse personnelle ou une adresse générique - et choisir un mot de passe).

Creation de compte sur demarche.numerique.gouv.fr

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

ou

Se créer un compte avec une adresse électronique

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique *

Exemple : adresse@mail.com

Mot de passe *

☐ Afficher



Inscrivez un mot de passe.

Pour un mot de passe sécurisé, éviter d'utiliser des suites ou des répétitions de mêmes caractères.

Vous pouvez par exemple choisir une phrase (avec des espaces) que vous retiendrez facilement.

Créer un compte



Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés.

Vous êtes nouveau sur demarche.numerique.gouv.fr ?

[Trouvez votre démarche](#)

En cas de création de compte, l'application envoie un email sur l'adresse mail de l'utilisateur avec un lien permettant l'activation du nouveau compte créé. Il est possible d'utiliser une adresse mail générique ou une adresse nominative.

NB : il est fortement recommandé de choisir une adresse générique.

Attention : les emails envoyés par DN peuvent se retrouver dans le dossier « spams / indésirables ».

Une fois que le demandeur a renseigné son mail et son mot de passe, il peut accéder au formulaire à remplir en cliquant sur **Se connecter**.

Se connecter avec son compte

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique *

Exemple : adresse@email.com

*****@ansm.sante.fr

Mot de passe *

☐ Afficher

.....

[Mot de passe oublié ?](#)

☐ Se souvenir de moi

Se connecter

Une notification apparaît en haut de l'écran pour confirmer la bonne connexion au formulaire.

Vous êtes connecté(e) !

ansm

Agence nationale de sécurité du médicament
et des produits de santé

[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026

Temps de remplissage estimé : 39 min (variable selon les options choisies)

Date limite : 30 janvier 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Commencer la démarche

Quel est l'objet de la démarche ?

Attention au choix du compte de connexion pour la création d'un dossier de demande !

L'adresse mail correspondante au compte de connexion sera utilisée pour toute la durée du traitement du dossier. Les notifications générées par le système (dont les notifications des nouveaux messages de la messagerie dédiée) se feront uniquement sur cette adresse mail.

Le pharmacien responsable, ou toute personne impliquée dans la demande, n'aura accès au dossier de demande et à la messagerie dédiée qu'en utilisant ce compte de connexion, choisi au démarrage de la démarche. En cas de désactivation de l'adresse nominative, le laboratoire ne pourra plus recevoir les notifications de démarche numérique, **c'est pourquoi il est fortement recommandé d'utiliser une adresse mail générique partagée par plusieurs collaborateurs.**

Il est également possible d'avoir accès au dossier avec des droits limités via le statut d'invité (cf. paragraphe 4, rubrique « Co-construction du dossier »).

4. Saisie des données pour compléter le formulaire en ligne

Commencer la démarche

Une fois connecté, pour commencer à remplir le formulaire approprié, cliquer sur **Commencer la démarche**.

Lorsqu'une démarche est commencée, le système génère alors automatiquement un brouillon associé à un numéro de dossier et prévient l'utilisateur par email, sur l'adresse mail utilisée pour se connecter à l'application Démarche Numérique. Il est possible d'accéder à ce brouillon à tout moment.

Sur la page d'accueil du formulaire, le système génère une alerte si vous avez déjà débuté un dossier du même type, afin d'éviter les doublons ou afin de vous permettre de poursuivre un brouillon débuté précédemment. Il est alors possible de cliquer sur **Continuer à remplir** ou sur **Commencer un nouveau dossier**.

De même, l'application propose de visualiser ses dossiers en cours si une démarche a déjà été initiée précédemment, avec soumission du dossier à l'ANSM. Il est alors possible de cliquer sur **Voir mes dossiers en cours** ou sur **Commencer un nouveau dossier**.

Une fois la démarche initiée et le brouillon généré de façon automatique, vous pouvez procéder à la saisie des données en ligne et à l'ajout des pièces justificatives demandées.

Données d'identité

Cette partie est renseignée par le demandeur. Les données d'identité sont celle de la personne qui remplit réellement le formulaire.



[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026

⌚ Temps de remplissage estimé : 39 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 30 janvier 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Les champs suivis d'un astérisque (★) sont obligatoires.

Ce dossier est : ★

☒ Pour vous



☐ Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant, professionnel en charge du suivi du dossier...



Votre identité

Civilité ★

☐ Madame

☐ Monsieur

Prénom ★

Nom ★

Continuer

Une fois les données renseignées, cliquer sur **Continuer**. Un message de confirmation apparaît en haut de l'écran et la page s'ouvre sur le formulaire à proprement parler.

Remplissage du formulaire

Le formulaire peut comporter des champs à saisir, des menus déroulants (à choix simple ou multiple), des cases à cocher et des champs nécessitant l'ajout d'une pièce justificative (**taille limitée à 200 Mo**). Ces pièces doivent obligatoirement être nommées conformément aux règles de nommage définies par l'ANSM et explicitées dans le formulaire.

Les champs obligatoires du dossier sont identifiés avec un astérisque *****.

Certaines informations du formulaire peuvent être dupliquées sous forme de « blocs » par exemple pour saisir les éléments d'identification de plusieurs médicaments sur un support commun à différentes spécialités.

Quittance

Le numéro de quittance indiqué en haut à droite de la quittance doit être renseigné dans le formulaire.

La pièce justificative à fournir est la quittance qui doit être jointe au format .pdf et nommée « quittance » suivie du numéro de quittance (voir exemple ci-dessous). **Respecter impérativement cette dénomination (sans nom de spécialité etc...).**

QUITTANCE

☐ Je m'engage à joindre au dossier une quittance de 510€ délivrée par la Direction des créances spéciales du Trésor de Châtelleraut *

Numéro de quittance *

Numéro à 11 (ou 12) chiffres précisé sur la quittance (à joindre ci-dessous).

Vérifier que le numéro renseigné est cohérent avec la dénomination du PDF et le numéro indiqué au sein du PDF.

Numéro de quittance



Quittance *

Quittance TD0109 délivrée par la Direction des créances spéciales du Trésor de Châtelleraut, d'un montant de 510 €.

Vérifier qu'il ne s'agit pas d'une quittance TD0110 relative aux demandes d'autorisation de publicité pour les DM/DMDIV.

Nommer IMPÉRATIVEMENT le fichier avec le numéro de la quittance comme suit :

quittance20201000067.pdf

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Médicaments promus

Un support peut concerner un ou plusieurs médicaments.

1) Indiquer le **type de produit** pour l'ensemble des spécialités promues dans le support (menu déroulant à choix multiple).

Si un seul produit ne renseigner qu'un seul type de produit (par exemple pour un MDS ne cocher que « MDS » et pas « biologique », ou pour un générique d'un produit chimique : ne cocher que « générique »).

- Biologique
- Biosimilaire
- Chimique
- Générique
- Homéopathique
- Hybride
- Médicament Dérivé du Sang (MDS) ou analogues recombinants
- Phytothérapie
- Radiopharmaceutiques
- Produits de contraste
- Thérapie Cellulaire
- Thérapie Génique
- Vaccins

2) Indiquer le **domaine thérapeutique** pour l'ensemble des spécialités promues dans le support (menu déroulant à choix multiple).

Si le médicament a plusieurs indications ne renseigner que le domaine thérapeutique correspondant à l'indication ciblée).

Domaine thérapeutique	Commentaires
Addictologie	Médicaments utilisés dans les phénomènes de dépendance (hors tabac/alcool)
AINS	Per os et topiques (traumatologie...)
Anesthésie	Anesthésiques, curares et gaz médicaux (hors usage en stomatologie, ophtalmologie et dermatologie)
Angioedème héréditaire et hémangiome	Inhibiteurs C1, Autres agents hématologiques, médicaments utilisés dans l'angioedème héréditaire
Antalgie (hors AINS) / Analgésie	Tout type de douleurs (y compris migraine)
Antidotes	Antidotes de toxiques non médicamenteux (l'antidote d'un médicament relève de la gamme de ce médicament)
Cardiologie 1– PA/IC/rythmologie	Hypertension artérielle, hypotension artérielle, insuffisance cardiaque, Cardiomyopathie/canal artériel, rythmologie
Cardiologie 2 – vasculaire /hémostase/antiagrégants	Coagulation, thrombose veineuse, AOD/agents de réversion des AOD, héparines, antiagrégants, ischémie,
Dermatologie	Immunosuppresseurs utilisés contre le psoriasis, la dermatite atopique et l'hydradénite suppurée (hors rhumatisme psoriasique) Antinéoplasiques topiques utilisés dans la kératose actinique Toxine botulinique à indications dermatologiques (rides, hyperhydrose axillaire), Antilépreux, antiparasitaires externes (gale, poux) et insecticides. Antiseptiques
Dyslipidémies	Troubles du métabolisme des lipoprotéines et autres dyslipidémies
Gastro-entérologie	Maladies de l'appareil digestif, hémorroïdes Nausées (y compris dans les chimiothérapies anticancéreuses), mal des transports.
Gynécologie	Contraception (y compris d'urgence), IVG, ménopause (THS), obstétrique (déclenchement du travail), dysménorrhées Anti-infectieux gynécologiques (G01A)

	Endométriose et fibromes (G03DB), traitement de l'infertilité (G03GB), testostérone (G03B), cyprotérone (G03H), gonadotrophines et analogues (puberté précoce GnRH) (G03GA), acide Folique dans l'indication anomalie fermeture du tube neural (B03BB01)
Hémato 1 : hématologie/onco- hématologie	Cancers sang, hémopathies hors hémophilie
Hémato 2 : MDS/hémophilie	Médicament Dérivé du Sang (MDS) ou analogues recombinants Hémophilie
Homéopathie sans indication	Médicament homéopathique enregistré sans indications thérapeutiques. Pour les spécialités avec indications thérapeutiques, sélectionner le/les domaine(s) thérapeutiques correspondants.
HTAP	Gaz monoxyde d'Azote, analogues prostacyclines, agonistes récepteur prostacycline, antagonistes récepteur endothéline, IPDE5, sCG
Infectiologie	Antiviraux à usage systémique, antibactériens par voie générale, antibiotiques systémiques et inhalés, antimycosiques à usage systémique, antimycobactériens indiqués dans le traitement de la tuberculose, antiparasitaires Vaccins
Maladies endocriniennes et métaboliques	(hors maladies métaboliques rares) Affections de la glande thyroïde Diabète sucré, Autres anomalies de la régulation du glucose et de la sécrétion pancréatique interne Maladie des autres glandes endocrine
Maladies métaboliques rares	
Néphrologie	Solutés de dialyse Médicaments pour l'hyperphosphatémie/ chélateurs du phosphore Médicaments de l'hyperkaliémie.
Neurologie	Maladies du système nerveux (hors migraine)
Nutrition parentérale	Nutrition parentérale
Obésité	Obésité et autres excès d'apport
Oncologie solide	cancers organes/tissus ; hors cancers du sang
Ophtalmologie	Toutes pathologies ophtalmologiques (y compris antibiotiques, anesthésiques)
ORL	Rhumes et état grippal, maux de gorge, affections des oreilles
Ostéoporose	
Pneumologie-allergologie	(Hors HTAP) Asthme / BPCO / Rhinite allergique/ Toux / Tuberculose (hors anti-infectieux) / Fibrose / Mucoviscidose (hors anti-infectieux) Choc anaphylactique (uniquement stylos adrénaline), gaz oxygène
Psychiatrie	Troubles mentaux et du comportement
Radiopharmaceutiques/ Produits de contraste	Radiopharmaceutiques, radiodiagnostics, produits de contraste
Réanimation	Atropine, Adrénergiques (hors stylos pour choc anaphylactique) et dopaminergiques (C01CA)
Rhumatologie	Pathologies inflammatoires (dont rhumatisme psoriasique), goutte, troubles musculosquelettiques, arthrose, polyarthrite rhumatoïde, spondylarthrite...
Sevrage alcoolique	
Sevrage tabagique	
Solutés pour perfusion/remplissage	Cristalloïdes, colloïdes naturels ou de synthèse
Stomatologie	Incluant anesthésiques ou anti-infectieux spécifiques en stomatologie.

Transplantation	Acide mycophénolique/mycophénolate mofétil, autres immunosuppresseurs post-greffe
Urologie	Urologie, dysfonction érectile, hypertrophie bénigne de la prostate
Veinotoniques et sclérosants veineux	Jambes lourdes (hors indication hémorroïdes) Thérapeutiques antivariqueuses (C05B) Médicaments agissant sur les capillaires (C05C)
Vitamines / Suppléments minéraux	Vitamines indiquées dans le traitement des déficits ou comme antiasthénique (les vitamines ayant une indication spécifique relèvent de la gamme thérapeutique correspondant à cette indication) (A11) Suppléments minéraux en Zinc (A12CB) et Magnésium (A12CC).

En cas d'erreur : cliquer sur la croix à droite du terme à supprimer.

Exemple d'un dépôt de dossier pour un seul médicament :

Biothérapie indiquée dans le psoriasis, la rectocolite hémorragique et le rhumatisme psoriasique.

Le support promeut uniquement les indications rectocolite hémorragique et rhumatisme psoriasique : ne pas indiquer « dermatologie » même si l'indication est citée sur la page de présentation du produit.

3. MEDICAMENT(S) PROMU(S)

Type(s) de produit(s) *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

(Menu déroulant à choix multiples)

Si un seul produit ne renseigner qu'un seul type de produit

Biologique X

Sélectionnez ou commencez à saisir



Domaine(s) thérapeutique(s) *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

(Menu déroulant à choix multiples)

Si le médicament a plusieurs indications ne renseigner que le domaine thérapeutique correspondant à l'indication ciblée.

Voir la notice explicative sur le site de l'ANSM pour la correspondance des domaines thérapeutiques.

Gastro-entérologie X Rhumatologie X

Sélectionnez ou commencez à saisir



Exemple d'un dépôt de dossier pour une gamme de médicaments dans l'acné :

Un gel à base de peroxyde de benzoyle (Chimique – Dermatologie), un générique de doxycycline (Générique – Anti-infectieux), un générique d'isotrétinoïne (Générique – Dermatologie).

3. MEDICAMENT(S) PROMU(S)

Type(s) de produit(s) *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

(Menu déroulant à choix multiples)

Si un seul produit ne renseigner qu'un seul type de produit

Chimique X Générique X

Sélectionnez ou commencez à saisir



Domaine(s) thérapeutique(s) *

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

(Menu déroulant à choix multiples)

Si le médicament a plusieurs indications ne renseigner que le domaine thérapeutique correspondant à l'indication ciblée.

Voir la notice explicative sur le site de l'ANSM pour la correspondance des domaines thérapeutiques.

Infectiologie X Dermatologie X

Sélectionnez ou commencez à saisir



3) Renseigner ensuite les informations demandées pour le 1^{er} médicament promu. La notion de médicament promu couvre plusieurs présentations sous le même nom de marque (sauf en cas d'indications différentes).

S'il y a un seul médicament : supprimer le bloc « autre médicament » (bouton **Supprimer Autre(s) médicament(s)** en bas à droite du bloc), **sinon le dépôt du dossier sera bloqué** car le remplissage du bloc est considéré comme une question obligatoire.

Si 2 médicaments promus : remplir le bloc autre(s) médicament(s).

Si > 2 médicament promus : dupliquer le bloc autant de fois que nécessaire en cliquant sur le bouton : **+ Ajouter un élément supplémentaire à « Autre(s) médicament(s) »**.

Support (1 par demande de visa)

Joindre la maquette du projet de publicité en format **.pdf** (sauf si format audiovisuel) : 1 seul fichier (pas de dossier des fichiers compressés).

Nommer IMPERATIVEMENT le fichier avec le numéro interne de référencement suivi du suffixe MAQ

Exemple : 2501_66127921_PM_001_MAQ.pdf

Commentaires

Cette section permet d'indiquer toute autre information jugée utile pour l'instruction du dossier.

En cas de besoin, la messagerie liée au formulaire peut également être utilisée afin d'écrire à l'ANSM et/ou de lui joindre un nouveau document.

Le champ « autre pièce justificative » est utilisé à la demande de l'ANSM si les PJ ne peuvent être adressées par messagerie (limitées à 20 Mo).

Références bibliographiques et description des études cliniques (PM)

Si le support présente des études cliniques : l'annexe à la demande de visa PM (tableau descriptif des études utilisées pour la campagne promotionnelle) ainsi que l'ensemble des références bibliographiques exploitées dans la publicité, sera fourni par le laboratoire :

- Soit via un **lien de téléchargement**, valable **4 mois minimum**. Il peut être commun pour l'ensemble d'une campagne (même période de dépôt) ;
- Soit en transmettant un fichier zippé avec le tableau précité et l'ensemble des références bibliographiques.

Si le support présente des études cliniques faisant l'objet d'une **première utilisation promotionnelle** : la description est faite dans un bloc (à dupliquer via le bouton **+ Ajouter une ligne pour « Description des études cliniques faisant l'objet d'une première utilisation promotionnelle »**).

Enregistrement du dossier

Le dossier est automatiquement enregistré sous la forme d'un brouillon au fur et à mesure de son remplissage. L'enregistrement du brouillon permet de sauvegarder les informations renseignées dans le formulaire sans qu'il ne soit visible par le service instructeur de l'ANSM. Une notification apparaît en vert en bas de l'écran pour confirmer le bon enregistrement du brouillon.



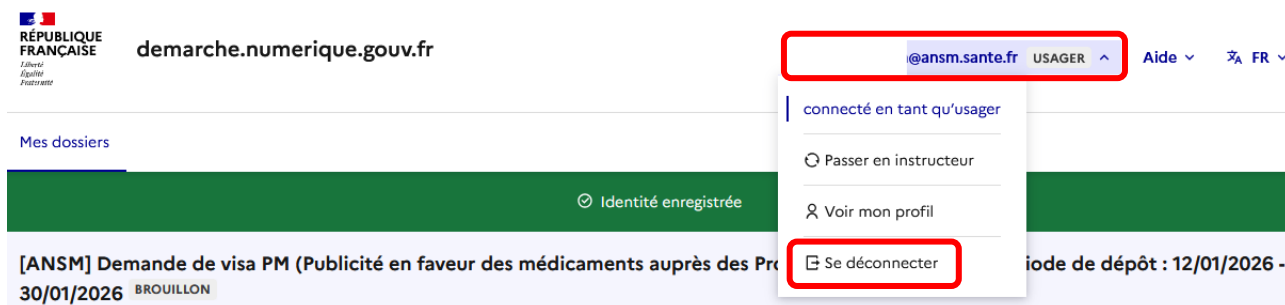
Le brouillon est accessible et peut être complété à tout moment. Il est donc possible de constituer un dossier de demande sur plusieurs jours, avant de procéder à sa soumission.

A la fin de la démarche, le demandeur a la possibilité de cliquer sur **Déposer le dossier**.



La soumission du dossier est décrite au paragraphe 5 de cette notice explicative.

Le demandeur doit penser à se déconnecter de l'application en fin de démarche, en cliquant sur l'icône de déconnexion.



Si le demandeur se déconnecte de l'application DN, il peut de nouveau accéder à son brouillon de deux façons:

- en cliquant sur le lien de l'email « Retrouvez votre brouillon pour la démarche ANSM », qui a été envoyé automatiquement sur son adresse mail au moment où il a débuté la démarche ;
- en se connectant au site internet <https://demarche.numerique.gouv.fr/>, puis en cliquant sur le dossier concerné à partir de la page d'accueil.

Pour revenir sur son brouillon et le compléter et/ou le soumettre, cliquer sur « **Continuer à remplir mon dossier** ».

Pour déposer un nouveau dossier, cliquer sur « **Commencer un nouveau dossier** ».



[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026

⌚ Temps de remplissage estimé : 39 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 30 janvier 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Vous avez déjà commencé à remplir un dossier

Il y a **environ une heure**, vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026 ».

[Continuer à remplir mon dossier](#)

[Commencer un nouveau dossier](#)

Quel est l'objet de la démarche ?

En cliquant sur l'onglet « **Mes dossiers** » en haut de page, le demandeur peut visualiser l'ensemble de ses demandes en cours, qu'elles aient été soumises ou non à l'ANSM. Le statut de chaque dossier est visible : brouillon, en construction, en instruction, accepté, classé sans suite, refusé.

Ces statuts sont explicités dans le glossaire au paragraphe 7 de cette notice explicative.

Lorsque le numéro de dossier est connu, il est possible de le rechercher en saisissant le numéro dans la case **Rechercher un dossier** à partir de la page d'accueil, puis cliquer sur la touche Entrée ou cliquer sur la loupe.

Mes dossiers

Rechercher un dossier (par n° de dossier, nom / prénom, mots-clés...)

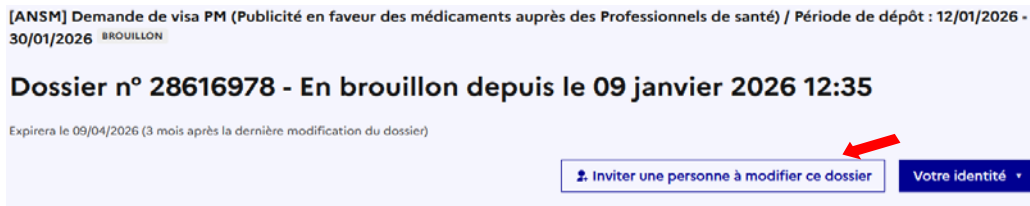
Saisissez votre recherche



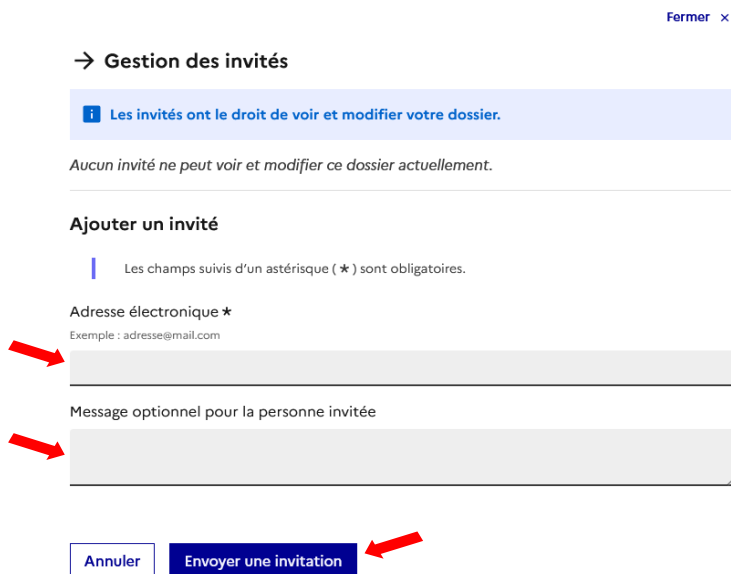
Co-construction d'un dossier

Il est possible d'inviter une autre personne à compléter le dossier :

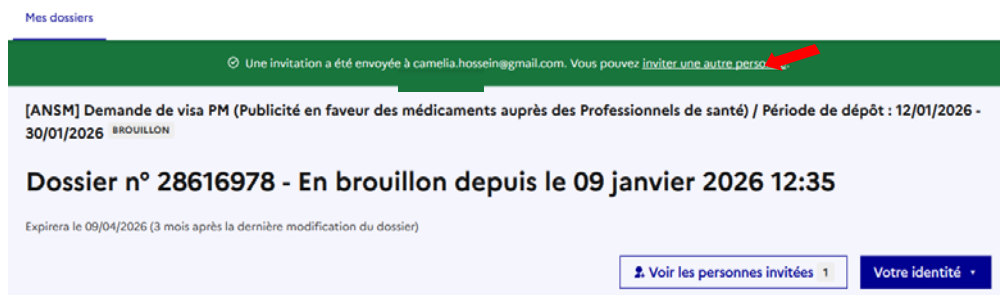
- Dans le dossier concerné, cliquer sur le bouton **Inviter une personne à modifier ce dossier**,



- Ajouter l'adresse mail adéquate,
- Rédiger un message éventuellement,
- Cliquer sur **Envoyer une invitation**.

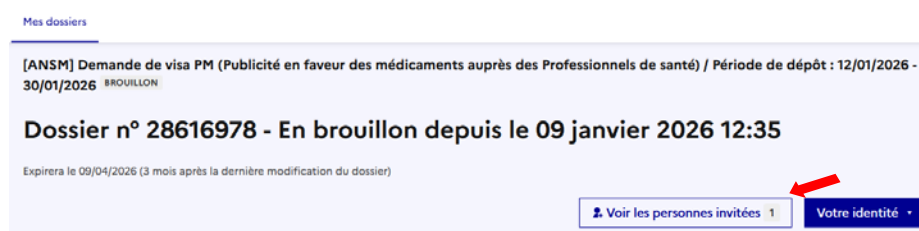


Une notification apparaît dans un bandeau vert en haut de l'écran pour confirmer l'invitation.



Il est possible d'inviter plusieurs personnes sur un même dossier en répétant la démarche d'invitation. Une liste récapitulative des personnes invitées s'incrémente automatiquement et est accessible en cliquant sur **Voir les personnes invitées**.

Pour supprimer l'accès d'une personne sur un dossier : cliquer sur le bouton **Voir les personnes invitées** et en cliquant sur **Révoquer l'accès** à côté du nom de la personne concernée.



→ Gestion des invités


i Les invités ont le droit de voir et modifier votre dossier.

1 personne invitée

• @gmail.com **Révoquer l'accès**

Un message apparaît à l'écran pour demander confirmation avant la suppression définitive. Une fois que le demandeur valide son action, un bandeau vert confirmant la suppression apparaît en haut de la page.

Mes dossiers



L'autorisation de @gmail.com vient d'être révoquée. Vous pouvez [inviter une autre personne](#).

[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026 BROUILLON

Dossier n° 28616978 - En brouillon depuis le 09 janvier 2026 12:35

Expirera le 09/04/2026 (3 mois après la dernière modification du dossier)

[Inviter une personne à modifier ce dossier](#) [Votre identité](#)

Toute personne invitée reçoit un email intitulé « *****@ansm.sante.fr vous invite à consulter un dossier », l'invitant à se connecter sur demarche.numerique.gouv.fr pour pouvoir consulter le dossier concerné. Une fois connecté, l'invité a accès à l'ensemble du dossier et est libre de compléter ou modifier le brouillon. En revanche, il ne peut ni supprimer le brouillon ni soumettre le dossier à l'ANSM, ces actions restant à la main du demandeur.

Les modifications effectuées par l'invité ne génèrent pas de notifications mais il est possible de voir la date de la dernière modification à côté de chaque champ du formulaire.

En cas d'utilisation de la messagerie par l'invité, le demandeur ne recevra pas de notification.

En cas de réponse laissée par un instructeur de l'ANSM, le demandeur recevra une notification, contrairement à l'invité. Cependant, même en l'absence de notification, l'invité a accès à la messagerie afin de suivre et/ou participer aux échanges avec l'ANSM.

Supprimer un dossier

Tant que le dossier est sous statut de brouillon, il est possible de le supprimer via le bouton **Autres actions** de la page d'accueil.

[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026

dossier n° 28616978
BROUILLON



Créé le 09 janvier 2026 modifié le 09 janvier 2026 13:08

[Continuer à remplir](#) [Commencer un nouveau dossier](#) [Autres actions](#)

Transférer le dossier

Dupliquer le dossier

Mettre à la corbeille

[rtiellement conforme](#) | [Mentions légales](#) | [Gestion des cookies](#) | [Paramètres d'affichage](#)

Un message apparaît à l'écran pour demander confirmation avant la suppression définitive. Une fois que le demandeur valide son action, le système génère un email automatique pour confirmer la suppression du dossier, et un bandeau vert confirmant la suppression apparaît en haut de la page d'accueil. Les dossiers supprimés sont accessibles dans l'onglet « Corbeille » et peuvent être restaurés en cliquant sur le bouton « **Restaurer** ».

Transférer un dossier

Via le bouton **Autres actions**, il est aussi possible de transférer un dossier à un autre usager : il suffit de renseigner l'adresse mail du compte destinataire.

[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026

dossier n° 28
616 978
BROUILLON



Créé le 09 janvier 2026 modifié le 09 janvier 2026 13:08

Continuer à remplir

Commencer un nouveau dossier

Autres actions ▾

 Transférer le dossier

 Dupliquer le dossier

 Mettre à la corbeille

rtiellement conforme

Mentions légales

Gestion des cookies

 Paramètres d'affichage

Cette fonctionnalité peut être utile notamment en cas de transfert d'AMM.

Dupliquer un dossier

Via le bouton **Autres actions**, il est également possible de dupliquer un dossier (contenu des champs et pièces jointes identiques au dossier initial) permettant ainsi de gagner du temps en cas de dépôt de plusieurs demandes.

[ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : 12/01/2026 - 30/01/2026

dossier n° 28
616 978
BROUILLON



Créé le 09 janvier 2026 modifié le 09 janvier 2026 13:08

Continuer à remplir

Commencer un nouveau dossier

Autres actions ▾

 Transférer le dossier

 Dupliquer le dossier

 Mettre à la corbeille

rtiellement conforme


Mentions légales

Gestion des cookies

 Paramètres d'affichage

5. Soumission du dossier à l'ANSM

Pour transmettre le dossier au service instructeur de l'ANSM, il est nécessaire de cliquer sur **Déposer le dossier** à la fin du formulaire rempli.

A horizontal bar with a light blue background. On the left, it says "Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)". On the right, there is a blue button with white text that says "Déposer le dossier". Two red arrows point to the left and right sides of the bar.

Un message s'affiche alors à l'écran pour confirmer la soumission du dossier, qui reste accessible en cliquant sur **Accéder à votre dossier**. Les messages de notification étant paramétrés pour tout type d'administration, **ne pas tenir compte de la possibilité de modifier le dossier mentionnée sur la page**.



Merci !

Votre dossier sur la démarche TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez **le modifier** et **échanger** avec un instructeur.

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)

[Accéder au dossier](#)

Un message est généré automatiquement au sein de la messagerie dédiée pour confirmer la bonne soumission du dossier à l'ANSM. Un email est également envoyé automatiquement par le système sur l'adresse mail personnelle du demandeur. Ces messages de notification étant paramétrés pour tout type d'administration, ne pas tenir compte de la possibilité de modifier le dossier mentionnée sur la page.

Une fois soumis, le dossier passe du statut «brouillon» au statut « en construction ». Il devient alors visible par l'administration et **ne doit plus être modifié sans information préalable de l'ANSM via la messagerie**.

A screenshot of the 'Mes dossiers' page. At the top, there's a search bar with the text 'Rechercher un dossier (par n° de dossier, nom / prénom, mots-clés...)' and a search icon. Below it, there are two tabs: '4 en cours' and '5 corbeille'. A dropdown menu 'Sélectionner un filtre' is visible. Under the '4 dossiers' section, there's a card for a dossier. The card title is 'TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA'. To the right of the title, it says 'dossier n° 28 779 945'. Below the title, there's a status 'EN CONSTRUCTION' highlighted with a red box. At the bottom of the card, there are three buttons: 'Modifier le dossier', 'Commencer un nouveau dossier', and 'Autres actions'.

Une fois le dossier soumis à l'ANSM, il est possible de visualiser son contenu à tout moment en cliquant sur l'onglet **En cours**.

Au sein du dossier déposé, un fil de messagerie est accessible en haut de page, via l'onglet **Messagerie administration**, afin d'échanger avec le service instructeur de l'ANSM.

Pour échanger avec un instructeur, cliquer sur le bouton « **+ Nouveau message** », en bas de l'écran.

Mes dossiers

TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA EN CONSTRUCTION

Dossier n° 28779945 - Déposé le 16 janvier 2026 12:50


Expirera le 16/01/2027 (12 mois après le dépôt du dossier)

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#) [Inviter une personne à modifier ce dossier](#) [Modifier le dossier](#)

[Suivi de votre dossier](#) [Votre dossier](#) **Messagerie administration**

La messagerie vous permet de contacter l'administration en charge de votre dossier.

Aujourd'hui

**Email automatique**
[Votre demande de visa PM XX a bien été reçue]
Bonjour,

L'ANSM vous confirme la bonne réception de votre demande de visa PM en faveur de XX pour le support suivant : Affiche/Poster/Stand/Totem XX
Elle porte le numéro de dossier : n° 28779945.

A défaut de réponse de l'ANSM à la date du 19 décembre 2025, le visa sera considéré comme tacitement accepté.

À tout moment, vous pouvez consulter votre dossier et les éventuels messages de l'ANSM à cette adresse : <https://demarche.numerique.gouv.fr/dossiers/28779945>

Cordialement,
Les équipes de l'ANSM
Le 16/01/2026 12:50

+ Nouveau message

Après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton **Envoyer le message**. Il est également possible d'envoyer une pièce jointe via la messagerie.

Votre message (obligatoire) *

Écrivez votre message ici

Pièce jointe

Taille maximale autorisée : 20 Mo. Formats acceptés : jpeg, png, pdf, zip, tiff, ... Plusieurs fichiers possibles.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Annuler](#)

[Envoyer le message](#)

Le rédacteur du message est identifié par son adresse mail abrégée. Par exemple « jean.dupont » pour une adresse mail correspondant à « jean.dupont@gmail.com ». S'il s'agit d'un invité, ce statut est précisé à côté de l'adresse mail abrégée.

Attention, le message en cours de rédaction est perdu si le rédacteur quitte la page de la messagerie avant d'avoir envoyé son message.

Une fois le message envoyé, une notification apparaît en haut de page pour confirmer le bon envoi du message.

Mes dossiers

✔ Votre message a bien été envoyé à l'instructeur en charge de votre dossier.

TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA EN CONSTRUCTION

Dossier n° 28779945 - Déposé le 16 janvier 2026 12:50

Expirera le 16/01/2027 (12 mois après le dépôt du dossier)

[Télécharger mon dossier \(PDF\)](#) [Inviter une personne à modifier ce dossier](#) [Modifier le dossier](#)

[Suivi de votre dossier](#) [Votre dossier](#) [Messagerie administration](#)

La messagerie vous permet de contacter l'administration en charge de votre dossier.

Aujourd'hui

6. Traitement des dossiers par l'ANSM

Attention : Les emails sont envoyés par la messagerie automatique de l'application DN, pensez à vérifier dans vos spams ou auprès de votre service informatique si vous ne recevez pas les emails concernant votre dossier.

Réception du dossier

Au cours de la période de dépôt :

Dans l'application Démarche Numérique, le dossier soumis apparaît sous le statut « **EN CONSTRUCTION** » durant la phase de dépôt.

	N° dossier	Demandeur	État du dossier	Actions
	28779945	@ansm.sante.fr	EN CONSTRUCTION	☆ Suivre ✎ Passer en instruction

Les fonctionnalités « Inviter une personne à modifier ce dossier » et « Modifier mon dossier » ne doivent pas être utilisées par le demandeur sans information préalable de l'ANSM.

Les échanges concernant le traitement d'un dossier soumis à l'ANSM peuvent se faire au sein de la messagerie dédiée.

En cas de questions pratiques, il est possible de contacter l'ANSM par courrier électronique à l'adresse suivante : visapublicite@ansm.sante.fr +/- l'adresse mail de l'instructeur de votre dossier en copie. Pour toute question spécifique à un dossier ou une campagne déposée, il est néanmoins recommandé d'utiliser la messagerie de DN.

Lors du dépôt du dossier : vous recevez un email de confirmation de DN vous indiquant les délais de traitement réglementaires.

Remarque : le dossier passera automatiquement « en instruction » à la fin de la période de dépôt. Il peut toutefois passer en instruction en cours de période de dépôt si l'instructeur le prend en charge de façon anticipée.

Instruction du dossier

Au stade **Instruction**, le service instructeur de l'ANSM procède à l'instruction du dossier. Un email est envoyé au demandeur pour l'informer du passage au stade instruction.

	N° dossier	Demandeur	État du dossier	Actions
	28779945 ✉ MESSAGE	camelia.hossein@ansm.sante.fr	EN INSTRUCTION	★ Ne plus suivre 📧 Repasser en construction

Le demandeur peut visualiser le dossier à tout moment mais il n'est plus possible de le modifier ni de le supprimer. La messagerie reste accessible afin d'échanger avec le service instructeur de l'ANSM et d'envoyer des éléments complémentaires sous forme de messages ou sous forme de pièce jointe insérée au sein de la messagerie dédiée.

TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA **EN INSTRUCTION**

Dossier n° 28779945 - Déposé le 16 janvier 2026 12:50

Ce dossier est en instruction, il n'expirera pas

[📄 Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)[👤 Inviter une personne à consulter ce dossier](#)

[Suivi de votre dossier](#)[Votre dossier](#)[Messagerie administration](#)

en construction • **en instruction** • terminé

Votre dossier est en cours d'instruction par l'administration. Vous ne pouvez plus le modifier.

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

Le cas échéant, vous recevez un email de DN vous indiquant qu'un instructeur vous a écrit dans la messagerie dédiée et vous invitant à vous connecter à votre compte pour accéder au contenu du message de l'ANSM. Après avoir cliqué sur le dossier concerné et sur l'onglet « Messagerie administration », vous pourrez alors répondre à l'instructeur de l'ANSM.

Le cas échéant l'instructeur peut repasser le dossier en « construction » s'il s'avère nécessaire de modifier une information du formulaire ou de modifier une pièce jointe.

Clôture du dossier

Une fois le dossier instruit, il existe 3 devenir possibles pour un dossier :

- Accepté,
- Classé sans suite,
- Refusé.

Le changement de statut du dossier apparaît dans l'onglet « traités ».

Mes dossiers

Rechercher un dossier (par n° de dossier, nom / prénom, mots-clés...)

Q

1 en cours

3 traités

5 corbeille

Sélectionner un filtre ▾

3 dossiers

TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA

🔍

☑ Déposé le 16 janvier 2026

dossier n° 28
779 892

ACCEPTÉ

Commencer un nouveau dossier

Actions ▾

TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA

🔍

☑ Déposé le 16 janvier 2026

dossier n° 28
779 846

REFUSÉ

Commencer un nouveau dossier

Actions ▾

TEST : [ANSM] Demande de visa PM (Publicité en faveur des médicaments auprès des Professionnels de santé) / Période de dépôt : JJ/MM/AAA - JJ/MM/AAA

🔍

☑ Déposé le 16 janvier 2026

dossier n° 28 779
784

CLASSÉ SANS SUITE

Commencer un nouveau dossier

Actions ▾

Pour les dossiers acceptés, il est possible de télécharger une attestation (lien dans l'email de confirmation de l'octroi du visa).

En cas d'avis favorable sous réserve de modifications (Publicité grand public) ou de refus, les détails sont fournis dans le document PDF adressé au demandeur via la messagerie dédiée.

Les dossiers instruits pour lesquels aucune notification d'avis favorable n'a été envoyée à l'utilisateur restent au statut « en instruction », même après la période d'évaluation.

Quel que soit le devenir du dossier, le demandeur reçoit une notification sur son adresse mail l'invitant à se connecter à l'application pour consulter le nouveau statut de son dossier. Il reçoit également un email lui indiquant que l'ANSM lui a laissé un message au sein de la messagerie dédiée.

ATTENTION : demander à recevoir une notification dès lors qu'un nouveau message est déposé sur la messagerie. En l'absence de notification vous devrez consulter régulièrement la messagerie de chaque dossier.

En se connectant à l'application, dans le dossier concerné, le demandeur peut consulter le message de l'instructeur, accompagné le cas échéant d'une pièce justificative cette pièce pouvant être téléchargée.

Le système conserve le dossier 36 mois en ligne.

A l'heure actuelle, le système ne permet pas de sauvegarder automatiquement un dossier déposé et clôturé. Si nécessaire il faut donc réaliser une sauvegarde de la page web (enregistrement puis impression de la page web). Une amélioration est prévue ultérieurement par les administrateurs de la plateforme Démarche Numérique.

A échéances régulières, l'ANSM réalise un archivage informatique des dossiers clôturés au sein de l'application. Cette action n'est pas visible par le demandeur mais a pour conséquence une désactivation de la messagerie dédiée.

Pour conclure, Démarche Numérique évolue constamment. Nous vous invitons à consulter régulièrement la page <https://doc.demarches-simplifiees.fr/nouveautes/pour-les-usagers> afin de découvrir les améliorations ou nouvelles fonctionnalités mises en place par les développeurs de cette plateforme.

7. Glossaire

Personnes

- **Usager** : personne déposant un dossier à l'ANSM (demandeur)
- **Invité** : personne invitée par l'usager à modifier ou compléter un dossier étant encore à l'état de brouillon. Un invité ne peut pas soumettre le dossier à l'ANSM, cette action reste à la main de l'usager demandeur
- **Instructeur** : personnel de l'ANSM ayant une action sur le dossier soumis par le demandeur

Dates

- **Créé le** : date à laquelle le demandeur a créé son dossier et commencer la saisie de données, avec génération automatique d'un brouillon non visible par les instructeurs de l'ANSM
- **En construction le** (ou Déposé le) : date de soumission du dossier à l'ANSM
- **En instruction le** : date à laquelle le dossier passe en phase d'instruction (au plus tard automatiquement le dernier jour de la période de dépôt)
- **Mis à jour le** : date de la dernière modification ayant eu lieu sur le dossier, qu'il s'agisse de la modification d'un champ du brouillon ou de l'envoi d'un message au sein de la messagerie

Etapas de la vie d'un dossier

Termes dans Démarche Numérique	Correspondance à l'ANSM	Personnes ayant accès au dossier	Personnes pouvant modifier le dossier	Echanges au sein de la messagerie
Brouillon		Demandeur et ses invités	Demandeur et ses invités	Non (messagerie non activée)
En construction	Dossier réceptionné	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM	Demandeur et ses invités (si information préalable de l'ANSM)	Oui
En instruction	Dossier en cours d'évaluation	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM		Oui
Terminé (avec un statut accepté, classé sans suite ou refusé)	Traité et clôturé	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM		Oui
Accepté	Décision favorable	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM		Oui
Classé sans suite	Non recevable ou retrait de la demande ou autre motif	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM		Oui
Refusé	Décision de refus	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM		Oui
Archivé	Archivage	Demandeur et ses invités + instructeurs de l'ANSM		Non (messagerie désactivée)