



## Nathalie MORISSET

50 rue du Port de la Celle  
77670 SAINT MAMMES

Mobile : 07 83 96 26 59

51 ans

Permis B - Véhicule personnel



[nathalie.al-morisset@orange.fr](mailto:nathalie.al-morisset@orange.fr)

## CHARGEES AFFAIRES REGLEMENTAIRES / QUALITE

### Domaines de Compétence

- Organisation / Autonomie / réactivité
- Aisance relationnelle
- Encadrement / travail en équipe
- Constitution de dossier
- Gestion rigoureuse de tâches variées
- Veille réglementaire

### Expériences Professionnelles

- Depuis Mars 16    Société Plantex – Saint Michel sur Orge (91)  
**Chargée Affaires Règlementaires**
- Collecte d'informations (fournisseurs, services R&D, achats, qualité, commercial)
  - Mise à jour fiches techniques extraits végétaux et arômes
  - Constitution des annexes II (dossier qualité) arrêté "Plantes" du 24/06/2014 (montage dossiers matières premières et préparation de plante)
  - Transmission aux commerciaux internes et clients français et étrangers
  - Réponses aux questions réglementaires clients
  - Pré-étude traditionnalité (annexe III (dossier sécurité) et/ou Novel Food) et relation avec cabinet réglementaire
  - Montage dossier arrêté "substances" du 26/09/2016 (INCI, CAS, EC, Origine,...)
  - Mise à jour logiciel de gestion de base de données 4D
  - Etude réglementation feed et cosmétique pour extension gamme
  - Auditeur interne ISO 22000
- Sept 11 - juil 15    Association Cracovie Accueil – Cracovie/POLOGNE - Volontariat  
**Secrétaire/Vice Présidente/Présidente** – (125 pers dont 60 enfants)
- Management de 7 pers pour organisation d'évènements - Gestion du budget
  - Rédaction des documents et enregistrement de l'association loi 1901 en 2014
  - Relations de représentation de la communauté francophone auprès du Consulat
- Fev 06 - Août 11    Congé Parental d'Education
- Juil 99 - jan 06    Laboratoires AXCAN PHARMA S.A. - Houdan (78)  
**Chargée Affaires Règlementaires**
- Rédaction et mise à jour de documents administratifs et/ou techniques (Etat des Etablissements, module 3 ...)
  - Rédaction de procédures liées à l'activité du service
  - Contrôle des articles de conditionnement
  - Gestion des enregistrements et des dates de leurs renouvellements d'une gamme de médicaments à l'export (zones Amérique du Sud, Afrique, Asie)
- Avr 96 - avr 98    Laboratoires PIERRE FABRE MEDICAMENT - Castres (81)  
**Assistante Affaires Règlementaires**
- Contrôle de la publicité, dépôt et suivi auprès des Autorités de santé
  - Contrôle des monographies pour dictionnaires des professionnels de santé
  - Contrôle des articles de conditionnement
  - Synthèse des activités du service selon les textes légaux

### Formations

- 2018 et 2019    Plantes et Compléments Alimentaires : **Panorama de la réglementation**
- 2017    **Auditeur interne ISO 22000**
- 1996    **MASTER PRO** développement, production, management et stratégies dans les bio-industries - institut d'administration des entreprises – orléans (45)
- 1995    **Maîtrise de Biochimie** option Biologie Moléculaire et Cellulaire – Orléans (45)

### Autres compétences

Langues

**Anglais** : intermédiaire

**Espagnol** : scolaire

Bureautique

Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power point) – Internet – Logiciel 4D