
Organisation de Santé publique France en matière de déontologie

PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES aux collaborateurs internes et aux membres des comités de l'Agence

- Relecture du déontologue de Santé publique France en date 31/08/2022
- Relecture du référent déontologue de la fonction publique en date du 09/12/2022
- Validation de la Direction générale de Santé publique France en date du 08/02/2023
- Transmission pour information au comité d'éthique et de déontologie de Santé publique France dans le cadre de sa réunion du 14/03/2023
- Présentation pour information au comité social d'administration du 5 juin 2023.

Remarque : pour ne pas alourdir le texte, le masculin ayant la valeur de neutre est utilisé dans le texte.

SOMMAIRE

A- ORGANISATION DE SANTÉ PUBLIQUE FRANCE	4
A-1- Le Comité interne de déontologie (CID)	4
A-2- Le Comité d'éthique et de déontologie (CED)	5
A-3- Le déontologue	5
A-4- Le référent déontologue de la fonction publique	5
A-5- Le référent Intégrité scientifique	6
A-6- Le référent 'Protection des lanceurs d'alerte'	7
B- PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES À SANTÉ PUBLIQUE FRANCE	8
B-1 : Introduction	8
a- Objet	8
b- Champ d'application	8
c- Formalités et avis préalables	8
B-2- Principes déontologiques communs aux collaborateurs internes et aux membres des comités	9
d- Devoirs de probité et d'indépendance	9
e- Devoir d'impartialité	9
f- Devoir de professionnalisme	9
<input type="checkbox"/> Exercice personnel de la mission :	9
<input type="checkbox"/> Obligation de moyens :	9
g- Devoir de confidentialité	9
h- Devoir de réserve	9
i- Interdiction de recevoir des avantages	10
j- Obligation de déclaration des liens d'intérêts lors de prises de parole	10
B-3- Principes additionnels applicables aux collaborateurs internes	11
k- Déclaration d'intérêts (DI)	11
l- Cumul d'activité	11
m- Avantages et cadeaux	12
n- Participation à des manifestations professionnelles	12
<input type="checkbox"/> Accord préalable :	12
<input type="checkbox"/> Prise en charge des frais par l'organisateur :	12
o- Participation à des instances	13
<input type="checkbox"/> Comités de Santé publique France :	13

□ Instances, commission, comité d'un organisme tiers intervenant dans le champ de compétence de l'agence :	13
p- Participation à des expertises.....	13
q- Publications scientifiques.....	13
r- Participation à l'évaluation d'un projet pour l'allocation d'une subvention	14
s- Participation au lancement ou à l'exécution d'un marché public.....	14
t- Obligations à l'issue du contrat.....	14
u- Non-respect par les collaborateurs internes.....	14
B-4- Principes additionnels applicables aux membres des comités.....	15
v- Déclaration publique d'intérêts (DPI).....	15
w- Les comités d'experts	15
x- Publicité des compositions des comités	16
y- Pour les agents de la fonction publique.....	16

A- ORGANISATION DE SANTÉ PUBLIQUE FRANCE

Le dispositif de déontologie mis en place par Santé publique France et sa politique de gestion et de prévention des conflits d'intérêts visent à répondre aux exigences réglementaires suivantes, issues de la loi dite Loi Bertrand (post-Médiateur) :

- loi du 29 décembre 2011 relative au renforcement de la sécurité sanitaire du médicament et des produits de santé ;
- décret du 9 mai 2012 relatif à la déclaration publique d'intérêts et à la transparence en matière de santé publique et de sécurité sanitaire ;
- décret du 21 mai 2013 portant approbation de la charte de l'expertise sanitaire ;
- décret du 28 décembre 2016 relatif à la déclaration publique d'intérêts prévue à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique et à la transparence des avantages accordés par les entreprises produisant ou commercialisant des produits à finalité sanitaire et cosmétique destinés à l'homme ;
- arrêté du 31 mars 2017 portant fixation du document type de la déclaration publique d'intérêts ;
- décret du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;
- code général de la fonction publique, notamment son Chapitre III : Règles de cumul (Articles L123-1 à L123-10) ;
- guide pratique à destination des agents publics sur les « risques d'atteinte à la probité concernant les cadeaux et les invitations » publié par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) en septembre 2022.

L'objectif principal de ce dispositif est de préserver et garantir la confiance de tous dans les résultats des travaux de l'établissement, ses avis et recommandations, et d'éviter toute mise en cause de la crédibilité et de la légitimité de l'agence du fait d'un manquement aux principes de transparence et d'indépendance exprimés par les textes réglementaires et par les recommandations en matière de déontologie élaborées par l'agence.

La gestion des conflits d'intérêts s'appuie sur les principes d'indépendance de l'expertise et d'impartialité dans la prise de décision sanitaire, en application de la charte de l'expertise sanitaire.

Le dispositif mis en place par Santé publique France est basé sur les éléments suivants :

A-1- Le Comité interne de déontologie (CID)

Placé sous la présidence du Directeur scientifique, les missions du Comité interne de déontologie (CID) complètent celles du déontologue et du Comité d'éthique et de déontologie (CED) ; il est chargé :

- d'élaborer des recommandations en matière de prévention des conflits d'intérêts ;
- de procéder à l'analyse des déclarations d'intérêts des collaborateurs externes et des agents de Santé publique France ;
- d'évaluer les risques de conflit d'intérêts et de proposer, le cas échéant, au Directeur général des mesures de prévention et de gestion de ces risques.

Le CID est constitué de :

* Quatre membres permanents de droit (ils représentent les missions transverses de l'agence et siègent *intuitu personae*) :

- Le Directeur scientifique, qui en assure la présidence ;
- Le référent déontologue de la fonction publique (Directeur des ressources humaines) ;
- Un représentant de la Direction de la communication et du dialogue avec la société ;
- Un représentant de la Cellule Qualité Maîtrise des risques ;

* Au moins sept membres permanents, volontaires au sein des directions de l'agence (ils représentent les métiers de l'agence, incluant de préférence la dimension régionale, le traitement des données, et siègent *intuitu personae*).

A-2- Le Comité d'éthique et de déontologie (CED)

Comme défini dans le décret n° 2016-523 du 27 avril 2016 relatif à la création de l'agence, le Comité d'éthique et de déontologie (CED) « est notamment chargé :

- 1° d'assurer une fonction de veille permanente des meilleures pratiques dans le domaine de la prévention des conflits d'intérêts dans des institutions analogues, notamment à l'étranger ;
- 2° de contribuer, par ses avis et ses évaluations, à la mise en œuvre de la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et des règles en vigueur en matière de conflits d'intérêts, en lien avec le déontologue de l'agence. Il est en particulier consulté par le Conseil d'administration sur les modalités de mise en œuvre des règles de déontologie mentionnées aux 15) et 16) de l'article R. 1413-12 ;
- 3° d'évaluer et formuler un avis sur le dispositif mis en place pour garantir l'indépendance des agents lors de leur expression dans des manifestations publiques, en particulier lorsqu'elles sont organisées ou soutenues par des entreprises privées, des syndicats professionnels, des associations et sociétés savantes ou tout autre secteur économique et social ;
- 4° de formuler un avis, à la demande du directeur général ou de sa propre initiative, sur toute situation particulière de nature à mettre en cause le respect des règles déontologiques applicables aux travaux de l'agence ;
- 5° de formuler des avis et recommandations, à la demande du directeur général ou du Conseil scientifique, sur toute question éthique posée par la mise en place de programmes et d'activités scientifiques de l'agence. »

Le CED comprend sept membres nommés par délibération du conseil d'administration sur proposition du Directeur général pour une durée de quatre ans, parmi des personnalités reconnues pour leurs connaissances et compétences en matière de déontologie et d'éthique, et après examen de leurs liens d'intérêts.

Le CED peut être saisi dans son champ de compétence par un membre du Conseil d'administration, du Conseil scientifique ou d'un comité d'experts, par le déontologue de l'agence, par le Directeur général de l'agence et par tout agent de l'agence.

Le CED transmet ses avis et recommandations à la personne ou à l'instance qui l'a saisi, au Conseil d'administration et au Directeur général de l'agence. Ses avis sont rendus publics dans le respect des règles garantissant le respect de la vie privée.

Le CED exerce son mandat en lien avec le Comité interne de déontologie et avec le déontologue. Il élabore un rapport annuel d'activités transmis au Conseil d'administration.

A-3- Le déontologue

En application du décret n° 2016-779 du 10 juin 2016 relatif au déontologue dans les autorités et organismes sanitaires, le déontologue de Santé publique France est nommé par le Directeur général, l'agence ayant fait le choix de le nommer au sein de son Comité d'éthique et de déontologie. De ce fait, il participe, en tant que membre du CED, aux avis et recommandations émis par le CED concernant les questions déontologiques, et prend appui sur ceux-ci dans l'exercice de son mandat.

Le déontologue est désigné pour une période de trois ans renouvelable et ne rend compte qu'au Directeur général de l'agence.

Le déontologue s'assure que l'agence prend les mesures appropriées pour garantir le recueil des déclarations d'intérêts des personnes qui y sont soumises et pour procéder à l'analyse des liens qui y sont mentionnés. A cet effet, il propose au Directeur général les mesures d'organisation nécessaires au respect des obligations de déclaration des liens d'intérêts et de prévention des conflits d'intérêts. Il vérifie que l'agence met en place les mesures appropriées pour prévenir ou faire cesser toute situation de conflits d'intérêts.

A-4- Le référent déontologue de la fonction publique

Le référent déontologue de la fonction publique est chargé d'apporter au personnel de Santé publique France tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux

chapitres I à IV du Titre II du Livre Ier du code général de la fonction publique (dignité ; impartialité ; intégrité ; probité ; neutralité ; laïcité, égalité de traitement ; secret professionnel, discrétion professionnelle ; devoir d'information ; obéissance hiérarchique ; réserve et loyauté).

Par ailleurs, le référent déontologue de la fonction publique dispose d'une compétence particulière en matière de gestion des conflits d'intérêts.

Pour l'agence, le référent déontologue de la fonction publique est le Directeur des ressources humaines.

A-5- Le référent Intégrité scientifique

Comme cela lui a été recommandé par son Comité d'éthique et de déontologie dans son avis n° 2020-01 relatif à la Charte française de déontologie des métiers de la recherche, Santé publique France a fait le choix de nommer un référent Intégrité scientifique et de signer la Charte française de déontologie des métiers de la recherche.

Le référent Intégrité scientifique est nommé par le Directeur général de Santé publique France pour une durée de quatre ans ; ses missions telles que décrites dans le Vadémécum du Hcéres de 2017, à l'exception de celles déjà couvertes par le déontologue de l'agence et par les dispositifs internes existants relatifs à la déontologie, comprennent les éléments suivants :

Une fonction de vigilance :

- il veille à ce que l'établissement promeuve et suscite par tous moyens le respect des principes déontologiques inscrits dans la charte de déontologie des métiers de la recherche, en particulier par la formation de tous les personnels relevant de l'établissement ;
- il veille à ce que les procédures mises en place par l'établissement pour traiter les cas de manquements à l'intégrité scientifique soient claires, connues de tous et transparentes ;
- il assure une veille sur l'évolution des lois et des réglementations encadrant les pratiques de recherche et s'assure de la diffusion de ces informations au sein de l'établissement ;
- il constitue le premier interlocuteur pour recevoir les demandes d'informations et prodiguer tout conseil en matière de respect des principes déontologiques ;
- il veille à la mise en œuvre de la procédure concernant l'enregistrement des alertes en matière de santé publique et d'environnement.

Des fonctions de prévention et de traitement des manquements à l'intégrité scientifique :

- il prévient les manquements à l'intégrité scientifique en mettant en place une médiation pour toutes les situations conflictuelles (détermination des auteurs avant publication, partage des données...) liées aux activités de recherche qui lui sont signalées ;
- il recueille toutes les allégations de manquement à l'intégrité scientifique en garantissant une confidentialité absolue ;
- il veille à ce que les établissements auxquels sont rattachés les personnels impliqués (lanceurs d'alerte et personnes mises en cause) soient représentés au cours de l'instruction du dossier ou au cours de l'examen des situations où l'intégrité scientifique est mise en cause ;
- il s'assure que l'agence prend les mesures appropriées pour garantir le recueil des déclarations d'intérêts des personnes qui y sont soumises, qu'elle procède à l'analyse des liens qui y sont mentionnés et qu'elle fait cesser toute situation de conflits d'intérêts ;

Une fonction de reddition de compte sur les dossiers de manquements traités :

- il rend compte au chef d'établissement de l'état d'instruction des dossiers ou des situations nouvellement signalées ou constatées ;
- il transmet le rapport final du recueil des éléments objectifs de preuve aux responsables des établissements concernés en cas d'allégation impliquant plusieurs institutions, dans le respect du principe de confidentialité ;
- il rend compte de son activité et établit chaque année un rapport confidentiel destiné au responsable de l'établissement portant sur l'ensemble de ses activités et des situations rencontrées.

Afin de garantir son indépendance dans l'accomplissement de sa mission, le référent Intégrité scientifique de l'agence est désigné en externe à l'agence, en fonction de ses compétences et qualifications en recherche, et en s'assurant qu'il ne puisse être impliqué dans des processus de décision au sein de l'établissement et ne rende compte qu'au Directeur général de Santé publique France. Il est appelé à collaborer avec le déontologue et avec le Comité d'éthique et de déontologie (CED), en particulier sur les aspects de formation

et de sensibilisation à l'intégrité scientifique et à la déontologie à destination des agents. A cette fin, il est l'invité permanent du CED.

A-6- Le référent 'Protection des lanceurs d'alerte'

Transposant la Directive européenne n°2019/1937 du 23 octobre 2019 sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union, la loi n°2022-401 modifie le dispositif général de protection des lanceurs d'alerte instauré par la [loi dite "Sapin 2" du 9 décembre 2016](#).

Dans le but d'améliorer la protection des lanceurs d'alerte, sa mise en œuvre a été complétée par un le Décret 2022-1284 du 3 octobre 2022, relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte

En application de ces dispositions, le référent Protection des lanceurs d'alerte est nommé par le Directeur général de Santé publique France pour une durée de deux ans renouvelable. Santé publique France a nommé son référent « protection des lanceurs d'alerte » en faisant appel à une personnalité extérieure à l'agence afin de garantir son indépendance ; cette personnalité a été choisie au sein du Comité d'éthique et de déontologie afin d'avoir un niveau de connaissance suffisant des activités et des missions de l'agence.

Ses missions consistent à :

- Etablir une procédure adaptée permettant de recueillir les signalements ;
- Recevoir les alertes et signalements des agents, et informer dans les meilleurs délais l'agent auteur du signalement de la bonne réception de son signalement et des garanties de confidentialité dont il bénéficie ainsi que du délai raisonnable prévisible au cours duquel la recevabilité du signalement sera examinée ;
- Examiner le bienfondé du signalement reçu via la procédure établie, en vérifiant notamment sa vraisemblance et son sérieux, et s'assurer que l'auteur du signalement satisfait, en première analyse, aux exigences fixées par la loi n°2022-401 ;
- Assurer le suivi et le traitement du signalement et le respect des délais impartis dans le cadre de la procédure préalablement définie et s'assurer, le cas échéant que les actes ou les faits signalés ont été pris en charge par l'agence ;
- Veiller également à informer régulièrement, selon des modalités prévues dans la procédure susmentionnée, l'agent auteur du signalement des suites ou de l'absence de suites données à son signalement ;
- Apporter les garanties et protections nécessaires aux agents auteurs de signalement ainsi qu'aux agents mis en cause par ce signalement. Ces garanties et protections doivent, en tout état de cause, leur éviter de subir ou de craindre d'éventuelles mesures de rétorsion fondées sur une alerte dès lors que celle-ci a été faite de bonne foi et dans le respect des procédures applicables ;
- Apporter aux agents, ainsi qu'aux collaborateurs extérieurs occasionnels concernés, une information et une diffusion adéquate de la procédure mise en place, celle-ci ne pouvant avoir pour effet de limiter leur droit de procéder à un tel signalement, ni la protection dont ils doivent bénéficier.

B- PRINCIPES DÉONTOLOGIQUES APPLICABLES À SANTÉ PUBLIQUE FRANCE

B-1 : Introduction

a- Objet

Le présent document a pour objet de définir le cadre déontologique dans lequel s'inscrit Santé publique France, ci-après dénommé « **l'agence** », et de présenter les règles que les personnes collaborant avec l'agence doivent appliquer dans l'accomplissement de leurs missions.

b- Champ d'application

Le document s'applique à l'ensemble des personnes auxquelles l'agence a recours pour mettre en œuvre ses missions, comprenant :

Les collaborateurs internes, auxquels s'appliquent les chapitres B-2 et B-3 du présent document, à savoir toute personne employée par l'agence notamment, par un contrat de travail (dont les cumuls emplois et les réservistes sanitaires), un contrat d'apprentissage, un contrat de vacation, une convention de stage, une convention de mise à disposition ou une convention d'accueil et d'autre part, les fonctionnaires (en position normale d'activité ou détachés) ;

Les membres de ses comités, auxquels s'appliquent les chapitres B-2 et B-4 du présent document, à savoir les membres des instances de gouvernance de l'agence et les membres des comités tels que définis dans la typologie des comités de Santé publique France.

c- Formalités et avis préalables

Le présent document est publié sur les sites Intranet et Internet de l'agence.

En outre, s'agissant d'un document de portée générale relatif à la déontologie dans le domaine de la santé publique, l'agence a également soumis le présent document pour relecture :

- à son déontologue ;
- à son référent déontologue de la fonction publique ;

pour validation :

- à la Direction générale de l'agence,

et l'a transmis pour information :

- à son comité d'éthique et de déontologie,
- à son comité social d'administration.

Par ailleurs, Santé publique France établit des recommandations pour la « Prévention des conflits d'intérêts – Relations de Santé publique France avec le secteur privé (*Industrie ou entité ayant des intérêts particuliers ou commerciaux*) ». Ces recommandations visent à répondre aux questions pratiques posées en matière de prévention des conflits d'intérêts et de relations de l'agence avec le secteur privé. Elles sont émises par le Comité interne de déontologie et validées par le Directeur général de l'agence ; elles sont actualisées chaque fois que nécessaire et sont mises à disposition de l'ensemble des agents de Santé publique France sur l'Intranet.

B-2- Principes déontologiques communs aux collaborateurs internes et aux membres des comités

Les principes déontologiques énoncés dans le présent chapitre s'appliquent à l'ensemble des personnes définies au b- collectivement désignées, dans le présent chapitre, par le terme « **collaborateur** ».

d- Devoirs de probité et d'indépendance

Une parfaite honnêteté est requise dans l'exercice des missions. Il est interdit de percevoir des sommes ou avantages en échange de l'exercice d'une influence sur les travaux réalisés au sein de l'agence.

Tout collaborateur doit se garder de toute situation susceptible de mettre en cause son indépendance.

e- Devoir d'impartialité

Le devoir d'impartialité impose de traiter les questions avec la plus grande neutralité et d'aboutir à une prise de position fondée sur des éléments objectifs. Le moindre manquement à l'impartialité peut vicier les actes accomplis par un collaborateur, discréditer l'ensemble des travaux auxquels il a participé, voire discréditer d'autres travaux menés par l'agence.

Ainsi, les collaborateurs ne peuvent traiter une question dans laquelle ils auraient un intérêt privé direct ou indirect, ni faire prévaloir des intérêts personnels. Ils doivent agir indépendamment de toute influence extérieure, recourir aux seuls critères d'appréciation de leurs disciplines scientifiques, fonder leurs conclusions et leurs jugements sur une analyse objective de l'ensemble des données dont ils ont connaissance, et accorder une attention particulière aux données incertaines et / ou contradictoires.

f- Devoir de professionnalisme

- Exercice personnel de la mission :

Tout collaborateur de l'agence est nommé à titre personnel pour des compétences reconnues. Il ne peut déléguer sa mission à un tiers, sauf délégation de signature prévue par décision du Directeur général.

Dans le cadre d'une évaluation ou d'une expertise, le collaborateur s'exprime en son nom propre. Les opinions émises au cours ou au terme de sa mission et en rapport avec celle-ci ne sauraient l'être au nom de son organisme d'origine à moins qu'il ait été missionné en tant que représentant de cet organisme.

- Obligation de moyens :

Tout collaborateur de l'agence est tenu, avec les moyens mis à sa disposition, de faire ses meilleurs efforts pour se consacrer à sa mission.

Ainsi, il doit mener sa mission avec rigueur et, le cas échéant, dans le respect de la méthodologie scientifique. Il est important de documenter de manière exhaustive la façon dont la mission a été conduite, cela permettra d'établir en cas de litige que la mission s'est effectuée dans l'état de l'art de la discipline.

g- Devoir de confidentialité

Tout collaborateur de l'agence est tenu à la discrétion professionnelle. À ce titre, et sauf autorisation préalable, il ne doit pas divulguer les faits, informations ou documents, dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses missions.

Il ne doit pas non plus divulguer les travaux qu'il produit, ni ceux produits de manière individuelle ou collégiale par d'autres collaborateurs de l'agence, sauf à y être autorisé par celle-ci.

Le devoir de confidentialité ne fait pas obstacle au signalement d'une alerte dans les conditions prévues par la loi.

h- Devoir de réserve

Aucun collaborateur de l'agence ne peut s'exprimer au nom de l'agence, y compris sur ses missions, sans y avoir été dûment autorisé. A contrario, il peut devenir le porte-parole de l'agence sur un sujet entrant dans le champ de sa mission si l'agence le mandate à cette fin.

Ainsi, l'expression publique sur les sujets touchant aux missions de l'agence ne doit ni porter atteinte aux intérêts de celle-ci ni jeter un discrédit à son encontre. De même, sans préjudice de la liberté d'opinion qui

leur est garantie, les collaborateurs doivent s'abstenir de toute expression écrite ou orale outrancière d'opinions et de critiques injurieuses ou matériellement inexactes de nature à porter atteinte au service public auquel ils collaborent. Cette vigilance concerne également les expressions via les réseaux sociaux.

i- Interdiction de recevoir des avantages

Les personnes mentionnées à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique (à savoir les dirigeants de l'agence, les membres de ses comités et ses collaborateurs internes) et les personnes collaborant occasionnellement aux travaux de l'agence ne peuvent recevoir des avantages en nature ou en espèces, sous quelque forme que ce soit, d'une façon directe ou indirecte, procurés par des entreprises privées intervenant dans le champ de compétence de l'agence (sauf dérogations prévues à l'article L.1453-7 du code de la santé publique).

j- Obligation de déclaration des liens d'intérêts lors de prises de parole

En application de l'alinéa 2 de l'article L. 1451-2 du code de la santé publique, les personnes ou membres visés au 9 sont tenus de faire connaître au public leurs principaux liens d'intérêts, en particulier les liens qu'ils ont avec des entreprises et des établissements produisant ou exploitant des produits de santé, avec des organismes de conseil intervenant sur ces produits ou avec des entreprises intervenant dans le domaine de compétence de l'agence lorsqu'ils s'expriment sur des sujets pouvant être en rapport avec lesdits produits ou domaines, notamment lors :

- d'une manifestation publique ;
- d'un enseignement universitaire ;
- d'une action de formation continue ou d'éducation thérapeutique ;
- dans la presse écrite ou audiovisuelle ou par toute publication écrite ou en ligne.

B-3- Principes additionnels applicables aux collaborateurs internes

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux collaborateurs internes de l'agence.

k- Déclaration d'intérêts (DI)

- Les collaborateurs internes employés par un contrat de travail renseignent, avant leur prise de fonctions, une déclaration d'intérêts (DI) établie conformément aux spécifications du document type prévu au II de l'article R. 1451-2 du code de la santé publique.
- Une analyse des liens d'intérêts est réalisée par la Direction scientifique et international de l'agence avant la prise de fonctions du collaborateur, à la demande de la Direction des ressources humaines.
En cas de liens d'intérêts déclarés susceptibles de générer un risque de conflit d'intérêts, la Direction scientifique et international sollicite le Comité interne de déontologie afin d'analyser la situation (en fonction de la nature, de l'intensité et de la persistance des liens déclarés) et de proposer des recommandations à la Direction générale sur la suite à donner.
Sur cette base, le Directeur général décide d'accepter ou non la prise de fonctions.
- Après la prise de fonction et en application de l'article L. 1451-1 et du I et III de l'article R. 1451-1 du code de la santé publique, les collaborateurs internes dont la fonction figure sur la délibération 2017-2 approuvée par le Conseil d'administration de l'agence en date du 13 mars 2017, renseignent une déclaration publique d'intérêts (DPI) par télédéclaration sur le portail ministériel DPI SANTE <https://dpi-declaration.sante.gouv.fr/dpi-webapp/app/authentication>, dont l'autorité responsable est le ministre chargé de la santé. Ces DPI sont rendues publiques sur le site de consultation <https://dpi.sante.gouv.fr/dpi-public-webapp/app/consultation/accueil> après occultation de la partie non publiable.
En application de l'article R. 1451-12 du code de la santé publique, le déontologue peut y accéder.
- Les collaborateurs internes soumis à DPI doivent actualiser leur déclaration à chaque modification de leurs liens d'intérêts. En l'absence de modification, ils sont tenus de mettre à jour leur DPI au minimum annuellement.

l- Cumul d'activité

Il est interdit à tous les collaborateurs internes de cumuler une activité rémunérée ou non par les entreprises privées intervenant dans le champ de compétence de l'agence.

Pour toute autre activité rémunérée ou non (en dehors du cas cité à l'alinéa précédent), qu'un collaborateur interne souhaiterait cumuler à titre accessoire, ce dernier doit solliciter au préalable l'avis de sa hiérarchie via un formulaire dédié, qu'il transmet ensuite à la Direction des ressources humaines, laquelle en informe le Directeur scientifique chargée avec le Directeur des ressources humaines de déterminer si ce cumul est susceptible de générer un conflit d'intérêts.

Pour toute information complémentaire, se reporter à la note d'information disponible sur l'Intranet : http://tamam.ansp.local/intranet/pii_43865/note-d-information-cumul-activites

Lorsque l'activité rémunérée ou non est autorisée, le collaborateur doit, a minima lors de l'actualisation de sa DPI, s'il y est soumis, la déclarer. Toute autre activité complémentaire en lien avec les missions de l'agence doit également être déclarée dans la DPI.

m- Avantages et cadeaux

- Sont considérés comme des avantages ou des cadeaux notamment les :
 - sommes d'argent, legs et ristournes ;
 - voyages ;
 - invitations personnelles à des évènements non professionnels (compétitions sportives, spectacles etc.) ;
 - toute prestation ou objet ayant une valeur marchande ;
 - invitations gratuites à un évènement professionnel payant sans intervention du collaborateur ;
 - denrées périssables ou partageables ;
 - objets publicitaires de faible valeur appelés « promotionnels » ;
 - repas professionnels (les « repas d'affaires »).

- L'interdiction, prévue au i- du présent document, de recevoir des avantages des entreprises privées intervenant dans le champ de compétence de l'agence est applicable à l'ensemble des collaborateurs internes.

- Tout collaborateur interne doit également refuser les avantages offerts par des organismes publics ou privés autres que ceux mentionnés à l'alinéa ci-dessus (notamment partenaires institutionnels, titulaires d'un contrat ou d'un marché).
Toute tentative de corruption doit impérativement être signalée auprès de la hiérarchie du collaborateur.
Il est précisé que les cadeaux ou avantages offerts par un représentant d'un pays étranger à l'occasion d'une visite institutionnelle sont autorisés, ces cadeaux ou avantages s'inscrivant dans un cadre protocolaire.

n- Participation à des manifestations professionnelles

Dans le cadre de leurs missions, les collaborateurs internes peuvent être amenés à participer à des manifestations professionnelles (notamment congrès, colloques, séminaires, conférences) organisées par des organismes publics ou privés, en tant qu'intervenant ou en tant qu'auditeur.

Le présent article ne s'applique pas à des actions de formation professionnelle dispensées par des organismes publics ou privés, pour lesquelles un dispositif spécifique est mis en œuvre.

- Accord préalable :

Toute participation à une manifestation professionnelle par un collaborateur interne doit faire l'objet d'un accord préalable de sa hiérarchie. Une fois l'accord obtenu, le collaborateur interne doit déclarer son absence au titre de sa participation à une manifestation professionnelle (formation / colloque) selon les modalités prévues dans son service.

En cas de participation en tant qu'intervenant, les documents associés (présentation, poster, publication dans des revues...) sont préalablement validés par la hiérarchie. Le collaborateur interne doit restituer auprès de sa hiérarchie et/ou de son service, dans les jours suivant sa participation, les informations essentielles et principaux débats issus de la manifestation.

- Prise en charge des frais par l'organisateur :

La prise en charge par l'organisateur des frais d'inscription, des frais de déplacement et d'hébergement n'est pas admise.

Par dérogation à ce qui précède, lorsque le collaborateur effectue une intervention lors de la manifestation, les frais d'inscription peuvent être pris en charge par l'organisateur ; cette dérogation est à étudier au cas par cas, en fonction de la nature de la société organisatrice.

o- Participation à des instances

- Comités de Santé publique France :

Tout collaborateur interne qui participe, en qualité de membre ou en tant qu'invité, à un comité tel que défini dans la typologie des comités de Santé publique France (à l'exception des comités d'experts), est considéré comme un participant, auquel les dispositions en vigueur de prévention et gestion des conflits d'intérêts s'appliquent au même titre que pour les membres externes.

La déclaration d'intérêts du collaborateur est analysée par le coordonnateur métier du comité et ce, avant la tenue de chaque réunion et au regard de l'ordre du jour.

- Instances, commission, comité d'un organisme tiers intervenant dans le champ de compétence de l'agence :

Toute participation d'un collaborateur interne à une instance, commission ou comité d'un organisme tiers intervenant dans le champ de compétence de l'agence doit faire l'objet d'un accord préalable de sa hiérarchie et de la Direction générale.

Une fois l'accord obtenu, et s'il s'agit d'une participation *intuitu personae*, le collaborateur interne doit déclarer son absence en posant les jours de congés correspondants sur le système d'information des ressources humaines.

Si cette participation s'inscrit dans le champ d'application de l'article L. 1451-1 du code de la santé publique, le collaborateur devra actualiser sa déclaration d'intérêts¹.

p- Participation à des expertises

Les collaborateurs internes ne peuvent pas participer aux comités d'experts de Santé publique France.

Concernant la participation à des expertises externes, il s'agit d'une participation *intuitu personae*, à des expertises réalisées par des institutions publiques nationales ou internationales. Toute participation à une telle expertise doit faire l'objet d'un accord préalable de la hiérarchie du collaborateur et de la Direction générale de l'agence.

Une fois l'accord obtenu, le collaborateur doit déclarer son absence en posant les jours de congés correspondants sur le système d'information des ressources humaines.

Si cette participation s'inscrit dans le champ d'application de l'article L. 1451-1 ou L. 1452-3 du code de la santé publique, le collaborateur devra actualiser sa déclaration d'intérêts¹.

q- Publications scientifiques

La production des œuvres de l'esprit au sens de l'article L. 112-2 du code de la propriété intellectuelle s'exerce librement.

Toutefois, conformément au règlement intérieur de l'agence, toute publication, communication, conférence ou intervention publique d'un agent en rapport direct avec son activité professionnelle à l'agence, peut se faire en son nom propre ou au nom de l'agence, et nécessite une autorisation préalable du responsable hiérarchique qui peut saisir, en tant que de besoin, le Directeur général. La réponse du supérieur hiérarchique doit intervenir dans le délai d'un mois. Ce délai est prorogé en cas de saisine du Directeur général.

Toute communication auprès des médias doit obtenir l'accord préalable du Directeur général.

Les publications entrant dans le champ de compétences de l'agence et initiées avant l'entrée en fonction à l'agence doivent mentionner la fonction occupée antérieurement, sans faire mention de l'agence.

¹ Il s'agit des cas où l'instance, commission ou comité auquel le collaborateur interne participe a été identifié par décision de l'organisme tiers comme une instance soumise à l'obligation de déclaration d'intérêts prévue par l'article L. 1451-1.

Lorsque la publication scientifique n'entre pas dans le champ de compétences de l'agence, elle se fait par l'agent en son nom propre, et nécessite une autorisation préalable du responsable hiérarchique qui peut saisir, en tant que de besoin, le Directeur général.

r- Participation à l'évaluation d'un projet pour l'allocation d'une subvention

Tout collaborateur interne qui participe à la sélection d'un projet pour l'allocation d'une subvention veille à ce que son impartialité ne puisse pas être remise en cause.

En cas de lien direct ou indirect avec un coordonnateur de projet, une équipe participante ou avec le projet évalué, le collaborateur s'engage à le signaler immédiatement à sa hiérarchie.

Celle-ci analyse le lien d'intérêt au regard de sa relation avec l'évaluation demandée et écarte le collaborateur de la procédure de sélection si elle considère que le lien est constitutif d'un conflit d'intérêts.

s- Participation au lancement ou à l'exécution d'un marché public

Tout collaborateur qui participe au lancement ou à l'exécution d'un marché public veille à ce que son impartialité ne puisse pas être remise en cause.

Le conflit d'intérêts² existe lorsqu'une personne est dans l'incapacité d'éviter le risque de partialité du fait de l'existence d'intérêts contradictoires (intérêts personnels versus intérêts de l'agence).

Pour lancer une procédure de marché public ou participer à son exécution, le collaborateur signe une déclaration attestant de son absence de conflit d'intérêts liés au marché concerné, qu'il soit réel ou potentiel. Il y déclare qu'il n'existe aucun fait ou élément passé, actuel ou susceptible d'apparaître dans un avenir prévisible, qui pourrait remettre en question son impartialité et son indépendance.

Tout changement de situation doit être signalé immédiatement à sa hiérarchie et au service en charge des achats et des marchés.

Le collaborateur ayant un conflit d'intérêts ne participe pas à la procédure (ou au suivi d'exécution des marchés) et est remplacé.

t- Obligations à l'issue du contrat

Au terme de leur contrat, les collaborateurs internes doivent respecter les principes de confidentialité et de réserve tels qu'ils résultent des g- et h-.

Les collaborateurs ne doivent divulguer, à qui que ce soit, aucun des plans, études, conceptions, projets, réalisations, logiciels conçus ou utilisés à l'occasion de l'exercice de leurs missions au sein de l'agence, soit pour le compte des partenaires de l'agence, soit pour l'agence elle-même. Il en est de même pour les renseignements et résultats découlant de travaux réalisés dans l'agence ou chez un de ses partenaires.

Tous les matériels ou supports contenant tous types d'informations et tous les biens de l'agence qui ont été sous la garde du collaborateur ou en sa possession doivent être restitués, le collaborateur ne devant conserver aucun matériel ou support, aucune copie, ni bien appartenant à l'agence.

u- Non-respect par les collaborateurs internes

Conformément au règlement intérieur de l'agence, le non-respect par un collaborateur interne d'une obligation figurant au présent document pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

En outre, il est rappelé qu'en application de l'article L. 1454-2 du code de la santé publique, est puni de 30 000 euros d'amende le fait, notamment pour les collaborateurs internes soumis à DPI, d'omettre sciemment d'établir ou de modifier leur déclaration d'intérêts afin d'actualiser les données qui y figurent ou de fournir une information mensongère qui porte atteinte à la sincérité de la déclaration.

² Article 48 de L'ordonnance n°2015-899 du 23 Juillet 2015 : « Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public. »

B-4- Principes additionnels applicables aux membres des comités

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux membres des comités de l'agence.

v- Déclaration publique d'intérêts (DPI)

- En application du I de l'article L. 1451-1 et du I de l'article R. 1451-1 du code de la santé publique, les membres du conseil d'administration ainsi que les membres des comités tels que définis dans la typologie des comités de Santé publique France renseignent, lors de leur prise de fonctions, une déclaration publique d'intérêts (DPI) par télédéclaration sur le portail ministériel DPI SANTE <https://dpi-declaration.sante.gouv.fr/dpi-webapp/app/authentification>, dont l'autorité responsable est le ministre chargé de la santé. Celles-ci sont rendues publiques sur le site de consultation <https://dpi.sante.gouv.fr/dpi-public-webapp/app/consultation/accueil> après occultation de la partie non publiable. Ils doivent actualiser leur déclaration à chaque modification de leurs liens d'intérêts. En l'absence de modification, ils sont tenus de mettre à jour leur DPI au minimum annuellement. En application de l'article R. 1451-12 du code de la santé publique, le déontologue peut y accéder.
- Tout membre d'un comité doit veiller à l'exhaustivité des liens déclarés en lien avec les missions de ce comité et, le cas échéant, à la cohérence avec les éléments le concernant disponibles sur la base de données publique Transparence-Santé (transparence.sante.gouv.fr).
- L'analyse des liens déclarés est effectuée par la direction en charge du comité au regard des attributions du comité, si besoin avec avis du Comité interne de déontologie, puis avant chaque réunion au regard des points figurant à l'ordre du jour. En application de l'alinéa 6 du I de l'article 1451-1 du code de la santé publique, les personnes visées au 1^{er} alinéa du présent paragraphe ne peuvent, sous les peines prévues à l'article 432-12 du code pénal, prendre part ni aux travaux, ni aux délibérations, ni aux votes de ces comités si elles ont un intérêt, direct ou indirect, à l'affaire examinée.
- En application de l'article L. 1454-2 du code de la santé publique, est puni de 30 000 euros d'amende le fait d'omettre sciemment d'établir ou de modifier sa déclaration afin d'actualiser les données qui y figurent ou de fournir une information mensongère qui porte atteinte à la sincérité de la déclaration.

w- Les comités d'experts

Pour s'assurer que l'expertise respecte les principes d'impartialité, de transparence, de pluralité et du contradictoire posés par l'article L.1452-1 du code de la santé publique, les dispositions du v- s'appliquent aux membres des comités d'experts.

23.1 L'analyse des liens déclarés est effectuée par la direction en charge du comité, si besoin avec avis du Comité interne de déontologie, au regard de l'objet de l'expertise à réaliser puis avant chaque réunion au regard des points figurant à l'ordre du jour.

23.2 En cas de conflit d'intérêts au regard de l'expertise envisagée, l'agence peut, en application de la charte de l'expertise sanitaire³ et si les conditions prévues par cette dernière sont remplies, recueillir l'expertise de l'expert, notamment par voie d'audition ou de contribution écrite.

³ Décret n°20123-413 du 21 mai 2013 portant approbation de la charte de l'expertise sanitaire prévue à l'article L. 1452-2 du code de la santé publique

23.3 Les membres d'un comité d'experts ne peuvent pas recevoir de rémunération personnelle de la part des industriels du champ de l'expertise concernée ni participer à des activités de conseil scientifique ou de conseil stratégique de ces mêmes industriels pendant la durée de leur mandat.

x- Publicité des compositions des comités

Afin de mieux faire connaître les comités mobilisés par l'agence et leur contribution à ses travaux, le rôle et les missions des comités sont présentés sur le site Internet de l'agence. Il s'agit également de respecter le principe d'une transparence la plus large sur les comités sur lesquels l'agence s'appuie pour mettre en œuvre son programme de travail.

Au vu de la typologie des comités de Santé publique France, les règles suivantes s'appliquent :

Types de comités	Publication sur le site internet	Commentaires
Instances d'évaluation (évaluation d'appel à projets, évaluation de projets et évaluation d'articles scientifiques) : * Instances temporaires * Instances pérennes	Non, transmission sur demande Oui, dès nomination des membres	La liste des membres de ces comités peut être transmise à la demande, le cas échéant. S'agissant d'instances pérennes assurant notamment l'évaluation périodique des partenaires scientifiques de l'agence, la composition de ces comités est rendue publique ainsi que la durée de nomination des membres, les missions, objectifs, mode de fonctionnement des instances.
Conseil scientifique (pour études, enquêtes notamment)	Oui, dès nomination des membres	Ces conseils scientifiques sont mis en place sur du long terme autour de grandes enquêtes ou études.
Comités d'experts : * Comités d'experts pérennes traitant de multiples questions / saisines * Comités d'experts créés pour répondre à une saisine spécifique, éventuellement sur un sujet sensible	Oui, dès nomination des membres Oui, lors de publication des travaux du comité	Afin d'éviter tout risque d'influence extérieure ou de pressions sur les membres avant la publication des travaux.
Autres comités : * Comités de pilotage * Comités d'appui thématique * Comités d'interface	Non, transmission sur demande	La liste des membres de ces comités peut être transmise à la demande, le cas échéant.

y- Pour les agents de la fonction publique

Pour les membres des comités de l'agence, relevant de la fonction publique, il convient de s'assurer auprès de leur employeur principal de la nécessité ou non de disposer d'une autorisation de cumul d'activités à titre accessoire et de régulariser leur situation en fonction, ce conformément aux dispositions de l'article 10 et suivants du décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.