

Annexe 1
Procédure de gestion des déclarations et conflits d'intérêts
en lien avec les travaux du HCN

Sommaire

Préambule	2
1. Obligation de remplir le formulaire de déclaration d'intérêts	2
1.1. Procédure de déclaration	2
1.2. Personnes soumises à l'obligation de produire une déclaration d'intérêts	2
2. Analyse des déclarations d'intérêts par le Comité de Validation « prévention et gestion des conflits d'intérêts »	3
2.1. Le Comité de Validation	3
2.2. Le processus de contrôle et de gestion opéré par le Comité de validation	3
2.3. Application des mesures de prévention des conflits d'intérêts	3
3. Définition des règles d'archivage, de publicité des données, et de conservation	4
3.1. Traitement sécurisé des données collectées.....	4
3.2. Durée de conservation des données stockées	5



Préambule

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son impartialité ou son indépendance dans l'exercice de sa mission, et/ou la gestion du dossier qui lui est confié.

Le conflit d'intérêts doit être géré et prévenu en amont.

A cet effet, la prévention des conflits d'intérêts est assurée par la transmission des déclarations d'intérêts, par celles et ceux qui participent au fonctionnement du HCN, quel que soit leur rôle, et en actant la mise en œuvre du principe de déport en cas de conflit d'intérêts identifié.

C'est l'objet de ce guide qui a pour objectif de définir une procédure énonçant des règles de gestion claires visant à renforcer la transparence dans le processus de fonctionnement du HCN.

Il sera annexé au règlement intérieur du HCN.

1. Obligation de remplir le formulaire de déclaration d'intérêts

1.1. Procédure de déclaration

La déclaration d'intérêts (DI) permet d'avoir connaissance de l'existence ou non, de liens d'intérêts de toute nature que le déclarant a ou a eus au cours des cinq dernières années.

Les personnes mentionnées au 1.2 infra remettent au secrétariat du HCN dans les 15 jours suivant leur nomination et/ou sollicitation par le HCN, le formulaire de déclaration d'intérêts dûment complété, et joint au présent guide.

Cette déclaration engage la responsabilité juridique du déclarant, qui doit veiller à s'assurer de son exhaustivité, et de sa mise à jour chaque année de date à date, et systématiquement en fonction de l'évolution de sa situation personnelle, au regard du formulaire de déclaration d'intérêts.

Tout manquement à ces formalités, ou omission d'information(s) substantielle(s) nécessaire(s) à la gestion du formulaire de déclaration, entraîne de fait le déport du déclarant dans l'exercice de sa mission, et/ou la gestion du dossier qui lui est confié.

1.2. Personnes soumises à l'obligation de produire une déclaration d'intérêts

Doivent remplir de façon exhaustive le formulaire de déclaration d'intérêts :

- Les membres du HCN
- Les référents
- Tous les experts
- Les rapporteurs médicaux désignés par le DACT, ainsi que les experts participants aux travaux de hiérarchisation.



La déclaration d'intérêt doit être remise par le déclarant au plus tard quinze jours avant le début de travaux.

2. Analyse des déclarations d'intérêts par le Comité de Validation « prévention et gestion des conflits d'intérêts »

2.1. Le Comité de Validation

Afin d'assurer la transparence et l'indépendance de ses travaux, un Comité de Validation est mis en place, pour procéder à l'analyse des déclarations d'intérêts, et apprécier l'intensité des liens d'intérêts des intervenants auprès du HCN.

Le Comité de Validation du HCN, se compose comme suit :

- Le déontologue de la Cnam,
- Un expert juridique du Département Juridique de la Cnam
- Un juriste du Dact
- Un ou plusieurs experts médicaux de la Cnam désigné(s) par le Directeur Général

2.2. Le processus de contrôle et de gestion opéré par le Comité de validation

Le Comité de Validation se réunit chaque fois que nécessaire, pour examiner les déclarations d'intérêts des personnes visées au point 1.2 et identifie les risques potentiels de conflits d'intérêts au regard des sujets et/ou dossiers susceptibles d'être évoqués dans le cadre des travaux du HCN de la façon suivante :

- Le Comité de Validation procède à l'analyse des déclarations d'intérêts au regard de la grille d'analyse figurant dans le formulaire de déclaration d'intérêts.
- S'il identifie un possible conflit d'intérêts, le Comité de Validation en informe expressément la personne concernée, et lui propose une gestion du lien d'intérêt identifié (Cf. partie 2.3. « Application des mesures de prévention des conflits d'intérêts »).
- Le Comité de validation en informe le Président et le Vice-Président du HCN qui veillent au respect des règles de déontologie.
- Le Comité de Validation peut également être saisi par tout membre du HCN, ou intervenant auprès du HCN en cas d'interrogation sur un conflit d'intérêts.

2.3. Application des mesures de prévention des conflits d'intérêts

Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts est avérée, le Comité de Validation en informe le Président et le vice-Président du HCN.



Dans ce cadre, le principe du déport s'applique, et il est demandé à la personne concernée de s'abstenir de participer à la réunion, et/ou à la gestion du dossier concerné, ainsi qu'à la délibération, et de ne pas prendre part au vote.

Cette information se fait, dans la mesure du possible, en amont de la séance concernée, et/ou au plus tard au début de celle-ci.

Au début de chaque réunion du HCN, le Président de séance rappelle aux participants les règles en matière de déontologie, et s'assure formellement auprès d'eux qu'aucune situation de conflits d'intérêts, autre que celle(s) déjà identifiée(s) en amont, n'est susceptible d'exister dès le début de la séance, ou de la mission concernée.

Dans tous les cas, le compte rendu de séance doit mentionner que la procédure de gestion des conflits d'intérêts a été respectée, en précisant a minima, pour chaque dossier étudié les membres qui ont dû quitter la séance lors de l'étude d'un ou plusieurs dossier(s), ou lors d'un vote.

Pour les référents des comités cliniques, lorsqu'il existe un risque de conflit d'intérêts concernant un référent sur un sujet inscrit à l'ordre du jour d'un groupe de travail de son comité clinique, le référent désigne alors un suppléant, en charge d'assurer à sa place l'animation de cette réunion/ou séance.

Un agent de la Cnam ne pourra pas être nommé comme rapporteur sur les sujets et/ou dossiers pour lesquels le Comité de Validation aura identifié des risques de conflits d'intérêts.

3. Définition des règles d'archivage, de publicité des données, et de conservation

3.1. Traitement sécurisé des données collectées.

La gestion des déclarations et conflits d'intérêts nécessite le traitement de données personnelles au sens du règlement général sur la protection des données (« RGPD » Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016).

La CNAM en qualité de responsable de traitement s'engage à prendre l'ensemble des mesures nécessaires à la sécurisation des données collectées.

A ce titre, les déclarations d'intérêts sont :

- conservées sur un serveur dédié présentant les garanties de sécurité nécessaires et ne font l'objet d'aucun stockage sur les postes de travail des personnes habilitées à les gérer ;
- accessibles, sur ledit serveur, qu'aux seuls agents disposant d'un droit et besoin d'en connaître pour la réalisation de leurs missions. Ces habilitations sont tenues à jour régulièrement ;

Les mesures de sécurité adéquates sont déterminées en collaboration avec le MSSI de la Cnam qui peut notamment conseiller la mise en œuvre d'une traçabilité des actions (lecture) des DI.

Par ailleurs, les personnes dont les données sont traitées font l'objet d'une information préalable quant au traitement de leurs données au moyen d'une mention dans le formulaire, et de compléments au sein de la charte



3.2. Durée de conservation des données stockées

Les données seront stockées sur un serveur sécurisé pour une période de cinq années courant après la fin des fonctions des déclarants, sans que ces derniers ne puissent s'opposer à leur conservation et en demander la suppression.

