

## Fiche 1bis. Identification et prévention des conflits d'intérêts

### Se référer :

- ♦ à la procédure « Prévention et gestion des conflits d'intérêts du personnel de l'Agence »
- ♦ aux articles 11, 12, 13 et 14 du Règlement intérieur de l'ANSM

Ce dispositif a pour objet de garantir l'impartialité et l'objectivité des décisions de l'agence et l'égalité de traitement de ses interlocuteurs.

### Responsabilité des agents et de la hiérarchie dans l'identification et la prévention des conflits d'intérêts

Il appartient à tout agent d'identifier ses possibles conflits d'intérêts et d'en informer sa hiérarchie au moment de son entrée en fonction et chaque fois que nécessaire. Il « veille à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver<sup>1</sup>. »

De même, l'autorité hiérarchique veille au respect de l'obligation d'impartialité<sup>2</sup> et lorsqu'elle constate qu'un agent se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, elle prend les mesures appropriées pour y mettre fin ou enjoint à l'agent de faire cesser cette situation dans un délai qu'elle détermine<sup>3</sup>.

En cas de difficulté pour apprécier la situation de conflit d'intérêts potentiel, le manager ou l'agent peuvent s'adresser au service de déontologie de l'expertise.

### L'obligation de déclaration d'intérêts et son actualisation

Les agents de l'ANSM procèdent à une télédéclaration sur le site <https://dpi.sante.gouv.fr/> de leurs liens d'intérêts, directs ou par personne interposée, avec des entreprises, des établissements ou des organismes dont les activités, les techniques et les produits entrent dans le champ de compétence de l'agence, ainsi qu'avec les sociétés ou organismes de conseil intervenant dans ces secteurs. Il est de la responsabilité des agents de déclarer spontanément toute modification de ces liens et de mettre à jour leur déclaration d'intérêts au moins annuellement<sup>4</sup>.

Bien entendu, une vigilance particulière est demandée aux agents participant directement ou indirectement au processus décisionnel de l'Agence.

- ♦ [La rubrique « autres liens d'intérêts » du formulaire de déclaration d'intérêts utilisables pour les autres entreprises en relation avec l'agence](#)

La rubrique finale « Autres » permet au personnel, notamment administratif, de déclarer d'éventuels liens qui ne rentreraient pas dans le champ des autres catégories et de viser les liens avec des entreprises susceptibles d'être en relation directe ou indirecte avec le service concerné en dehors du secteur des produits de santé, comme lors de la passation des contrats liés à la commande publique.

Il peut s'agir à titre d'exemple d'un cabinet d'avocat, d'une société de consultant, de conseil en ressources humaines ou d'une société spécialisée en bureautique...

<sup>1</sup> Art. 25 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

<sup>2</sup> Art. 25 de la loi du 13 juillet 1983

<sup>3</sup> Art. 25 ter, II, 1<sup>er</sup> alinéa de la loi du 13 juillet 1983

<sup>4</sup> Art. L. 1451-1 du CSP

## Le délit d'omission volontaire de déclaration d'intérêts et déclaration d'intérêts mensongère

Le fait d'omettre sciemment, d'établir ou de modifier une 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 est puni de 30 000 euros d'amende<sup>5</sup>.

Des peines complémentaires, comme l'interdiction des droits civiques, la diffusion de la décision de condamnation ou son affichage, l'interdiction temporaire ou définitive d'exercer une ou plusieurs professions de santé réglementées peuvent également être prononcées<sup>6</sup>.

## Publication des déclarations d'intérêts

Outre les personnels de direction et d'encadrement, sont publiées sur le site Internet de l'agence les déclarations d'intérêts des personnels exerçant des emplois relevant des métiers de l'évaluation, de l'inspection, du contrôle, et des affaires juridiques.

## La conduite à tenir

### ♦ L'interdiction de détenir des actifs financiers dans les entreprises contrôlées par l'agence

A l'instar des personnels en poste, les nouveaux arrivants s'engagent à céder les éventuels actifs financiers en leur possession et relatifs à des entreprises relevant du champ de compétence de l'ANSM et ce dans un délai de 6 mois à compter de la fin de leur période d'essai<sup>7</sup>.

### ♦ En cas de risque de situation de conflit d'intérêts, obligation d'abstention dans le traitement du dossier en cause

- Lorsque l'agent est placé dans une position hiérarchique, il saisit son manager ; ce dernier, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
- Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, il s'abstient d'en user ;
- Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, il s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

### ♦ Traçabilité des mesures de gestion des risques de conflit d'intérêts

La pratique du compte rendu écrit constitue une garantie déontologique forte car elle laisse une trace de la démarche et des mesures mises en œuvre.

<sup>5</sup> Art. [L. 1454-2](#) du CSP

<sup>6</sup> Art. [L. 1454-4](#) du CSP

<sup>7</sup> Note DG du [28/08/2018](#)