

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION LOCALE DE DEONTOLOGIE DE L'INSTITUT NATIONAL DE PREVENTION ET D'EDUCATION POUR LA SANTE

(Adopté lors de la réunion du 16 septembre 2008)

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les attributions et règles de fonctionnement de la commission locale de déontologie (CLD) de l'Institut national de prévention et d'éducation pour la santé (INPES).

ATTRIBUTIONS DE LA COMMISSION

Dans le respect des compétences des instances de l'établissement, la commission locale de déontologie est chargée :

- De formuler, à la demande du Directeur général ou à son initiative, des recommandations et des propositions de caractère général sur les mesures susceptibles de prévenir des manquements à l'indépendance ou l'impartialité à l'Institut ; à ce titre, elle sera saisie par le DG du cadre général posé par le guide « conflits d'intérêt-cadre général » et chargée d'élaborer les documents d'application (formulaire de déclaration d'intérêts, notice d'utilisation...) ;
- De donner, à la demande du Directeur général ou à son initiative, des avis sur des situations particulières, des recommandations et des propositions de caractère général sur les mesures susceptibles d'améliorer le dispositif général de prévention des risques de conflits d'intérêts ;
- En cas de difficultés, à la demande d'un directeur, de donner un avis sur une situation individuelle présentant des risques de conflits d'intérêts ;
- De veiller à la bonne application du dispositif ;
- D'effectuer un bilan annuel du dispositif exposé dans le présent guide, auquel elle adjoindra les avis et recommandations qu'elle aura émis pendant l'année ; ce document sera transmis aux instances de l'Institut.

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ou représentés.

II-Composition de la commission

Placée auprès du Directeur général, la commission locale de déontologie est composée :

- d'un représentant du Conseil d'administration désigné en son sein,
- d'un représentant du Conseil scientifique désigné en son sein,
- d'un représentant du personnel de l'INPES élu au CTP désigné en leur sein,
- ainsi qu'un représentant de chaque direction de l'établissement,
- de l'agent comptable.

Pour chacun des membres de la CLD, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

Le secrétariat général assure l'animation et le secrétariat de la commission.

Le contrôleur financier est tenu informé des réunions de la commission, auxquelles elle peut, le cas échéant, assister.

III Participation des membres de la commission aux réunions de la CLD

Les membres de la commission locale de déontologie sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en cette qualité. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les fonctions de membres de la commission de déontologie sont exercées à titre gracieux. Elles peuvent ouvrir droit aux indemnités pour frais de déplacement et de séjour dans les mêmes conditions prévues par le décret n°90-437 du 28 mai 1990 pour les personnels civils de l'état et des établissements publics de l'état à caractère administratif

Les membres de la commission qui ont un intérêt direct ou indirect dans l'examen d'un point inscrit à l'ordre du jour ne peuvent ni prendre part aux débats ni participer au vote.

IV - CONVOCATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION

La commission locale de déontologie se réunit au moins une fois par an, sur convocation du Secrétariat général.

Elle peut être saisie à tout moment par le Directeur général.

Le directeur général peut être sollicité par écrit par un membre de la commission locale de déontologie. Dans ce dernier cas, la commission est convoquée dans un délai maximum d'un mois à compter de la réception de la lettre par le directeur général

Le Secrétariat général convoque les membres titulaires et suppléants de la commission. Il en informe, le cas échéant, leur supérieur hiérarchique. Les convocations sont adressées aux membres titulaires et suppléants de la commission au minimum 8 jours avant la date des réunions.

L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le Directeur général sur proposition du Secrétariat général. Le Secrétariat général sollicite les représentants de la commission sur les points qu'ils souhaitent voir inscrits à l'ordre du jour.

L'ordre du jour, accompagné autant que possible de tous les documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

Les trois quarts au moins des membres doivent être présents lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans un délai maximum de 8 jours aux membres de la commission, laquelle siège alors valablement si la moitié de ses membres sont présents.

V- Suites données aux réunions de la commission

Le secrétaire de la commission établit un compte rendu synthétique des débats et rédige les avis formulés par la commission.

Ces documents sont transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission ainsi qu'au directeur général.

Ils sont approuvés lors de la réunion suivante.

Chaque année, la commission est chargée d'effectuer un bilan annuel du dispositif exposé dans le Guide « conflits d'intérêt-cadre général », auquel elle adjoindra les avis et recommandations qu'elle aura émis pendant l'année.

Ce document sera transmis aux instances concernées de l'Institut.

Règlement intérieur adopté par la commission locale de déontologie lors de sa réunion du 16 septembre 2008