



## COMITÉ CONSULTATIF NATIONAL SUR LE SANG ET LES PRODUITS SANGUINS

### Cadre de référence

Le Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN) est une instance interprovinciale qui donne des conseils médicaux et techniques aux ministères de la Santé des provinces/territoires (P/T) via le Comité de liaison P/T du sang, ainsi qu'à la Société canadienne du sang (SCS) en tant que fournisseur national de sang pour l'ensemble des provinces et territoires (à l'exception du Québec). Le CCN joue un rôle directeur pour soutenir, identifier, concevoir et déployer des initiatives sur la gestion rentable de l'utilisation du sang et des produits sanguins en vue d'optimiser la prise en charge des patients au Canada. En tant qu'organe consultatif, le CCN suit les instructions et relève du Comité de liaison SCS-provincial/territorial sur le sang (CLSCS-P/T).

Tous les deux ans, une province assume le rôle de compétence responsable au nom des membres de la Société canadienne du sang (ministères P/T de la Santé) sur les questions liées au dossier national du sang. À ce titre, la province responsable est chargée des services de secrétariat pour le dossier national du sang durant son mandat de deux ans.

L'organigramme figurant à l'annexe A du présent document éclaire la relation du CCN avec la Société canadienne du sang et le Comité de liaison P/T du sang.

### 1.0 MANDAT

Le CCN est chargé d'exécuter les initiatives du plan de travail du CCN telles qu'elles ont été approuvées par les ministères P/T de la Santé (à l'exception du Québec) et la Société canadienne du sang. À cette fin, le CCN :

- 1.1 fournit des conseils sur les sujets liés à l'approvisionnement en sang, y compris l'ajout de nouveaux composants et produits sanguins à la liste de produits proposés par la Société canadienne du sang, ainsi que sur les questions touchant directement la pratique de la médecine transfusionnelle en milieu hospitalier;
- 1.2 élabore et partage de l'information sur l'utilisation du sang et des produits sanguins et les efforts de gestion de l'utilisation;
- 1.3 élabore et entérine des lignes directrices et des recommandations pour l'utilisation des composants et des produits sanguins;
- 1.4 détermine les possibilités d'optimisation des pratiques de médecine transfusionnelle et des processus, notamment concernant la pertinence du système d'approvisionnement en sang et la sécurité transfusionnelle;
- 1.5 assure un rôle directeur à l'échelle des P/T en ce qui concerne l'identification, la conception et la mise en œuvre d'initiatives de gestion de l'utilisation du sang en vue d'optimiser les soins aux patients;
- 1.6 donne son avis sur les appels d'offres menés par la Société canadienne du sang et l'ajout de nouveaux produits ou traitements à la liste des produits proposés par la Société canadienne du sang.



## 2.0 MEMBRES

Le CLSCS-P/T procède comme suit pour nommer les représentants au CCN :

### 2.1 Membres avec droit de vote

Chaque P/T peut nommer jusqu'à deux membres de sa juridiction (un vote combiné autorisé par province ou territoire représenté) répondant aux critères suivants :

- a. professionnel(le) de la santé possédant de l'expérience en matière de médecine transfusionnelle ou une expertise en gestion de l'utilisation du sang;
- b. membre du personnel du ministère de la Santé dont la responsabilité principale est la gestion des ressources sanguines.

La Société canadienne du sang nomme jusqu'à quatre membres disposant d'une expertise médicale, scientifique ou autre en lien avec le sang et les produits sanguins et le travail du CCN (maximum autorisé de deux votes).

### 2.2 Membres sans droit de vote

- Co-président(e)s du CLSCS-P/T et tout(e) représentant(e) d'un membre (si celui-ci ou celle-ci n'est pas en mesure d'assister à une réunion du CCN)
- Représentant(e) du Québec.

### 2.3 Membres ad hoc

2.3.1 Sous réserve de l'approbation du ou de la président(e) du CCN ou d'un sous-comité/groupe de travail, le CCN peut, de manière ponctuelle, inviter d'autres spécialistes à participer aux réunions du CCN ou de sous-comités/groupes de travail, pour faire état de leur expertise sur le sujet à l'ordre du jour.

2.3.2 Sous réserve de l'approbation du ou de la président(e) du CCN, ou d'un sous-comité/groupe de travail, le CCN peut, à l'occasion, inviter d'autres personnes aux réunions en tant que participants ou observateurs.

- Les stagiaires peuvent compter parmi les observateurs des réunions du CCN ou d'un sous-comité/groupe de travail, sous réserve des autorisations nécessaires (voir le document *Trainee Observer Permission Guidance Document and Expectations*)(en anglais seulement).
  - Cela peut également inclure les réunions du Comité national d'urgence pour la gestion des réserves de sang.

2.3.3 Mis à part l'ordre du jour, les invités n'auront aucun accès aux documents contrôlés produits lors des réunions.

### 2.4 Président(e), vice-président(e) et ancien(ne) vice-président(e)

2.4.1 Nomination et mandat

- a. Président(e) du CCN :
  - membre nommé au CCN choisi par la province responsable;
  - mandat de deux ans;
  - de préférence, a siégé en tant que vice-président(e) pour un mandat de deux ans, puis assumé la fonction d'ancien(ne) président(e);
  - ne compte pas nécessairement aux fins de la limite de membres imposée aux juridictions (voir exceptions et exigences).



b. Vice-président(e) du CCN :

- membre nommé au CCN choisi par la prochaine province responsable;
- mandat de deux ans;
- prévoit assumer la fonction de président(e) du CCN;
- ne compte pas nécessairement aux fins de la limite de membres imposée aux juridictions (voir exceptions et exigences).

c. Ancien(ne) président(e) du CCN :

- a siégé en tant que président(e) du CCN et offre un soutien supplémentaire au nouveau (à la nouvelle) président(e) de concert avec les autres membres pertinents du CCN;
- mandat d'un an;
- ne compte pas nécessairement aux fins de la limite de membres imposée aux juridictions (voir exceptions et exigences).

2.4.2 Relève : normalement, une personne assume successivement les fonctions de vice-président(e), de président(e) et d'ancien(ne) président(e) au cours d'une période de cinq (5) ans.

2.4.3 Les exceptions et exigences incluent, sans s'y limiter :

Toute perturbation du processus susmentionné de représentation et de relève pourrait exiger la prise de certaines mesures d'adaptation. Par exemple :

- Si la province responsable ne peut fournir de candidat(e) à la vice-présidence ou à la présidence :
  - les provinces peuvent convenir d'un commun accord de modifier les fonctions ou l'échéancier;
  - les membres actuels du CCN peuvent exprimer leur intérêt pour un(e) autre candidat(e) d'une autre province/territoire;
  - la province qui « renonce » à la candidature joue un rôle de premier plan dans la sélection d'un(e) autre candidat(e).
- Si un membre administrateur actuel démissionne, déménage dans une autre province/territoire, présente des enjeux opposés, etc., la province responsable de la candidature détient le premier droit de refus de la nomination ou du maintien d'un(e) candidat(e) dans sa fonction administrative actuelle; et
- Aucune mesure ne doit compter aux fins de la limite de membres imposée aux juridictions, c'est-à-dire que, pendant la période de transition, toute province peut compter trois membres dont l'un assume une fonction administrative en tant que « membre non désigné ».

2.4.4 Ces nominations sont assujetties à l'aval du CLSCS-P/T.

## 2.5 Sous-comités et groupes de travail

Dans le cadre de l'exécution de ses fonctions, le CCN peut créer des sous-comités et des groupes de travail afin d'aborder des questions particulières, d'exécuter le plan de travail du CCN et d'assurer une représentation nécessaire pour des sujets liés au dossier national du sang.



- Tous les membres du CCN sont fortement invités à participer activement aux activités des sous-comités et/ou groupes de travail. De façon générale, les membres du CCN devraient participer à au moins deux ou trois sous-comités ou groupes de travail concomitants. Le temps devant être alloué à ces tâches dépend des réunions et du travail de collaboration devant être réalisé entre membres.
- Le CCN peut inviter d'autres spécialistes à prendre part à des sous-comités ou à des groupes de travail de manière ponctuelle afin de faire état de leur expertise sur le sujet à l'étude.

## 2.6 Communications entre le CCN et le Comité de liaison P/T du sang

Si ce n'est déjà fait, le Comité de liaison P/T du sang et son(s) membre(s) nommé(s) au CCN doivent mettre en place un mécanisme de communication régulière.

## 2.7 Mandat des membres ayant un droit de vote

Les membres ayant un droit de vote ont un mandat minimum de deux ans. Les mandats des membres du CCN de chaque province/territoire devraient être échelonnés afin de garantir la continuité de l'information partagée par les provinces/territoires.

## 3.0 RÉUNIONS

- 3.1 Les réunions sont présidées par le ou la président(e), ou en son absence, par le ou la vice-président(e) ou l'ancien(ne) président(e).
- 3.2 Sauf circonstances exceptionnelles, le CCN se réunit au moins quatre fois par an, dont, idéalement, deux fois à l'occasion de réunions présentiels. L'une des réunions présentiels se tient conjointement à la réunion du CLSCS-P/T (réunion conjointe de planification).
- 3.3 D'autres téléconférences peuvent avoir lieu à la demande du ou de la président(e) ou d'un membre permanent sur approbation du ou de la président(e).
- 3.4 Conformément au *Plan national de gestion en cas de pénuries de composants sanguins labiles* et au *Plan national de gestion des pénuries d'immunoglobulines (Ig)*, les membres du CCN sont également membres du Comité national d'urgence pour la gestion des réserves de sang.
- 3.5 La province responsable est chargée de tenir un procès-verbal documentant les débats lors des réunions du CCN. Les procès-verbaux approuvés des réunions du CCN sont transmis au CLSCS-P/T à des fins d'information, en vue de garantir une communication claire et de permettre un soutien mutuel entre les groupes.

## 4.0 PLANIFICATION ET ÉVALUATION

- 4.1 Le CCN et le CLSCS-P/T se réunissent tous les ans au printemps dans le cadre d'une réunion conjointe de planification stratégique et d'établissement des priorités (réunion conjointe de planification).
  - 4.1.1 Sur la base de priorités définies par le CCN et le CLSCS-P/T, le CCN prépare un plan de travail annuel soumis à l'évaluation et à l'approbation du CLSCS-P/T.



- Des propositions d'initiatives dans le cadre du plan de travail du CCN peuvent être soumises au CLSCS-P/T à des fins de considération et de discussion sous forme d'une note de breffage officielle émanant du ou de la président(e) du CCN.
- 4.2 La mise en œuvre par les P/T des recommandations du CCN ou des documents d'orientation issus de la réalisation d'initiatives du plan de travail du CCN et de l'évaluation de leur efficacité pour optimiser les pratiques transfusionnelles relève de la responsabilité de chaque P/T.
- 4.3 Les déclarations, recommandations et lignes directrices approuvées par le CCN et publiées sur le site Web du CCN doivent être examinées tous les trois ans (ou plus tôt si nécessaire) et, au besoin, mises à jour ou archivées.

## 5.0 DÉCISIONS

- 5.1 Le quorum aux réunions est de 50 % plus un membre disposant du droit de vote présent sur place ou participant en téléconférence.
- 5.2 Les décisions sont prises par consensus au sein des membres ayant un droit de vote (que ce soit en personne lors des réunions ou par communication électronique). Les décisions qui n'ont pas le soutien d'au moins 80 % des membres seront documentées et feront l'objet d'un renvoi pour une consultation ultérieure des partenaires clés.
- 5.3 Les lignes directrices et/ou documents de recommandations du CCN incluent une section précisant toute opinion dissidente significative ou majeure d'un membre du CCN ou d'un sous-comité/groupe de travail applicable.

## 6.0 POSTES ET FONCTIONS

### 6.1 Coordonnateur(trice) du CCN :

Le fonds provincial et territorial d'initiatives collaboratives, financé par les P/T, prévoit un(e) coordonnateur(trice) du CCN pour assister le travail du CCN. Le ou la coordonnateur(trice) du CCN :

- 6.1.1 est nommé(e) par la province responsable et le ou la président(e) du CCN et relève de leur autorité;
- a. Le financement du ou de la coordonnateur(trice) du CNA sera d'une durée totale de 27 mois, afin de permettre la transition avec la province responsable, avec trois mois alloués avant le transfert de la responsabilité.
- 6.1.2 tient à jour le document du plan de travail du CCN, en collaboration avec le ou la président(e) du CCN;
- 6.1.3 fournit une analyse des politiques et un soutien sur les questions définies dans le plan de travail du CCN;
- 6.1.4 rédige et distribue des notes de breffage et des communications pour le CLSCS-P/T et le CCN;
- 6.1.5 fournit des mises à jour financières au ou à la président(e) du CCN;
- 6.1.6 aide à l'élaboration du plan de travail du CCN;
- 6.1.7 établit, promeut et soutient les communications avec la Société canadienne du sang, l'Agence des médicaments du Canada et d'autres groupes de recherche;



- 6.1.8 met à jour et assure le fonctionnement du site Web du CCN pour garantir que les documents sont actuels et pertinents;
- 6.1.9 assiste le ou la président(e) du CCN dans la préparation des réunions et des documents du CCN;
- 6.1.10 assiste les sous-comités/groupes de travail du CCN dans la préparation des réunions, la rédaction des procès-verbaux et le suivi.

**6.2 Président(e) du CCN :** Voir l'annexe B pour une description de poste détaillée.

**6.3 Membres du CCN :** En plus de fournir un soutien et d'assurer un rôle directeur au sein du CCN, les membres doivent promouvoir et représenter les initiatives de gestion de l'utilisation du sang au sein de leurs P/T.

**6.4 Ministères provinciaux et territoriaux de la Santé :**

- 6.4.1 La province responsable gère et supervise le budget du CCN. Le budget du CCN s'inscrit dans le fonds d'initiatives collaboratives et permet de financer les éléments suivants :
  - le poste du ou de la coordonnateur(trice) du CCN, tel qu'il est décrit ci-devant;
  - la logistique des réunions, y compris les locaux, les exigences audiovisuelles et l'accueil des membres et des invités du CCN qui y participent en personne;
  - la participation aux réunions du secrétariat de la province responsable, y compris son ou sa coordonnateur(trice) s'il y a lieu;
  - la participation aux réunions du ou de la président(e) du CCN et d'un autre membre de la province responsable;
  - la participation aux réunions d'un membre du CCN de chaque P/T (autre que la province responsable);
  - le site Web du CCN et sa mise à jour périodique avec la Société canadienne du sang;
  - le soutien d'une plateforme sécurisée pour le stockage des documents du CCN, des procès-verbaux et des documents produits pendant les réunions;
  - le soutien des initiatives prioritaires en fonction du budget disponible.
- 6.4.2 Les P/T qui nomment plus d'un membre au CCN financent les dépenses liées aux déplacements du membre supplémentaire pour participer aux réunions du CCN (à l'exclusion de la province responsable, tel que cela est décrit ci-devant).
  - Les repas fournis pendant les réunions sont pris en charge par le fonds d'initiatives collaboratives; les autres repas relèvent de la responsabilité des P/T.
- 6.4.3 Les P/T doivent fournir le soutien relevant de leur compétence afin d'assister les membres nommés dans l'exécution de leurs fonctions au sein du CCN.
- 6.4.4 Les P/T garantissent que les ressources sont allouées et utilisées d'une manière qui répond aux buts et objectifs du CCN ou va au-delà.

## **7.0 CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONFIDENTIALITÉ**

- 7.1 Tout membre du CCN/de ses sous-comités/groupes de travail ayant un intérêt qui est, ou qui pourrait être, perçu par un tiers raisonnable comme un conflit entre l'intérêt professionnel des membres du CCN et la question à l'étude doit en faire part au ou à la président(e) du CCN.



Si le ou la président(e) du sous-comité/groupe de travail a, ou peut avoir, un conflit d'intérêts, ce conflit doit être déclaré au CCN ou au sous-comité/groupe de travail pertinent.

- 7.2 Les membres et leurs délégués doivent remplir un formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels (voir l'annexe C) tous les ans et le mettre à jour, le cas échéant. Les spécialistes non membres du CCN invités à participer aux sous-comités/groupes de travail du CCN doivent remplir un formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels (voir l'annexe C) pour chaque année d'activité des sous-comités/groupes de travail en question.
- 7.3 Le CCN et ses sous-comités/groupes de travail peuvent à l'occasion avoir connaissance d'une information qui doit rester confidentielle et ne doit pas être communiquée à des personnes autres que les membres du CCN et de ses sous-comités/groupes de travail. Les observateurs stagiaires et les invités qui obtiennent l'autorisation d'assister aux réunions doivent signer la *Politique de confidentialité du CCN*.

## **8.0 RÉVISION DU CADRE DE RÉFÉRENCE**

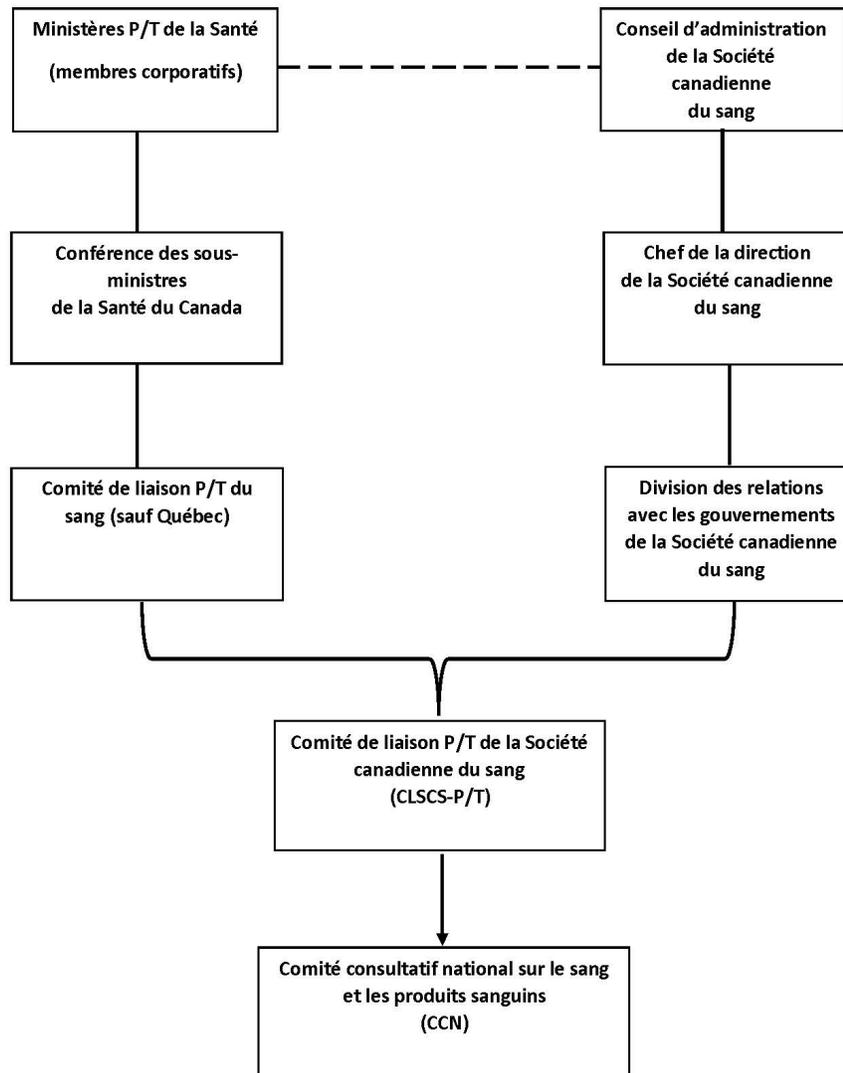
Le cadre de référence doit être révisé tous les deux ans, au minimum, lors du changement de province responsable.

Le présent cadre de référence a été révisé par la province responsable, le Comité de liaison P/T du sang, le CCN et la Société canadienne du sang en 2025-2026, appuyé par le CCN le 8 mai 2025 et approuvé par la Société canadienne du sang et le Comité de liaison P/T du sang le 20 mai 2025.



## ANNEXE A

### Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins Organigramme





## **ANNEXE B**

### **Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins Description du poste de président(e)**

#### **FONCTION**

Le ou la président(e) du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN) est chargé(e) de guider et de gérer efficacement le CCN selon la direction stratégique approuvée par le Comité de liaison SCS-provincial/territorial sur le sang (CLSCS-P/T).

#### **RÉSUMÉ DU RÔLE DU CCN**

Le CCN conseille les ministres P/T de la Santé ainsi que la Société canadienne du sang, sur le plan technique et médical, sur la marche à suivre concernant la gestion de l'utilisation de sang et de produits sanguins. En tant qu'organe consultatif, le CCN suit les instructions et relève du CLSCS-P/T. Veuillez consulter la section 1.0 du présent document pour une description du mandat du CCN.

Le ou la président(e) est un membre nommé du CCN qui, à moins de circonstances exceptionnelles, a anciennement siégé en tant que vice-président(e) du CCN. À la fin de son mandat de deux ans, il ou elle assume la fonction d'ancien(ne) président(e) pendant un an afin de guider et de soutenir le nouveau (ou la nouvelle) président(e) de concert avec d'autres membres pertinents. Ces nominations sont assujetties à l'approbation du CLSCS-P/T, et les mandats peuvent être prolongés avec l'accord du CCN, sous réserve de l'approbation du CLSCS-P/T.

Le ou la coordonnateur(trice) du CCN assiste le ou la président(e) du CCN dans ses fonctions (voir la section 6.1).

#### **SPÉCIFICATIONS DU POSTE**

Formation et expérience professionnelle approfondies dans le domaine de la médecine transfusionnelle ou en gestion de l'utilisation du sang.

#### **ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE TEMPS ET DE RÉMUNÉRATION**

Engagement en temps : 0,2 ETP.

La rémunération dépend du taux convenu entre le ou la président(e) potentiel(le) et la province responsable. Il peut également s'agir d'une rémunération directe et/ou d'un congé des tâches cliniques ou administratives régulières, selon les indications du ou de la président(e) potentiel(le) et de son département ou service respectif.

Déplacements occasionnels au Canada, qui sont remboursés.



## FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES

### Leadership exécutif

- Encourager la diversité et la représentation nationale au sein du CCN et fournir des conseils au Comité de liaison provincial/territorial sur les membres potentiels du CCN lorsque celui-ci le demande.
- Nouer et entretenir une relation efficace avec la province responsable via le ou la représentant(e) P/T principal(e) pour le sang et le ou la représentant(e) P/T au sein du CCN.
- Coordonner l'élaboration d'un plan de travail annuel qui est ensuite examiné et approuvé par le CLSCS-P/T.
- Coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de plans stratégiques et opérationnels pour le CCN.
- Préserver l'efficacité de l'établissement des priorités en ce qui concerne les initiatives du CCN.
- Tenir des réunions efficaces et faciliter la participation régulière des membres du CCN.
  - Faciliter l'identification de membres du CCN afin qu'ils participent aux sous-comités/groupes de travail du CCN ou à d'autres comités nationaux, comme convenu avec le CCN.
  - Soutenir activement le travail des sous-comités/groupes de travail du CCN.
  - Soutenir les contributions à la documentation professionnelle par le biais de publications.
  - Soutenir la gestion des processus liés aux opérations et aux programmes du CLSCS-P/T et de la province responsable.
- Au besoin, représenter le CCN lors d'événements régionaux, nationaux et internationaux pertinents.

### Planification et gestion du programme

Quatre grandes priorités ont été définies dans le plan de travail au printemps 2007. Celles-ci pourront être révisées au besoin, au fil des évolutions stratégiques.

1. Élaboration et mise en œuvre systématiques de recommandations :
  - Assurer la mise en place d'un cadre cohérent pour l'élaboration et la diffusion systématiques de recommandations.
  - Assurer l'instauration de critères reposant sur des données probantes et/ou de lignes directrices sur la pratique, en collaboration avec les services de transfusion sanguine et le personnel médical.
  - Assurer l'établissement de stratégies pour la promotion, le déploiement et l'évaluation de lignes directrices sur la pratique.
  - Déterminer les possibilités de collaboration avec d'autres organismes de médecine transfusionnelle à l'échelle internationale et les partenaires clés pertinents.
2. Évaluer la capacité d'amélioration de l'utilisation :
  - Faciliter l'élaboration d'un processus qui permettrait de définir les priorités d'étalonnage.
  - Faciliter le repérage de bases de données existantes sur l'utilisation au Canada.
  - Faciliter l'élaboration d'un processus de collaboration entre les bureaux/programmes provinciaux du sang et le partage de données.



- Faciliter l'élaboration d'un processus de normalisation des demandes de sang et de produits sanguins.
3. Identification d'enjeux relatifs à la sécurité transfusionnelle et recommandations aux P/T :
- Faciliter l'élaboration d'un processus d'identification des domaines de préoccupation en matière de sécurité.
  - Faciliter la présentation des enjeux relatifs à la sécurité transfusionnelle et des recommandations au CLSCS-P/T.

#### **Planification et gestion des ressources humaines**

- Participer activement au recrutement du ou de la coordonnateur(trice) du CCN.
- Participer à la formation, la supervision et l'évaluation des résultats du ou de la coordonnateur(trice) du CCN.
- Continuer à améliorer la relation entre les membres du CCN grâce à des activités régulières de formation lors de réunions opérationnelles.

#### **Relations avec les partenaires clés**

- Garantir le développement et l'entretien de relations de travail avec les partenaires clés nationaux/provinciaux/territoriaux en matière de médecine transfusionnelle, les sociétés, les organismes, les chercheurs, les fondations, les autorités sanitaires, les bénévoles, les groupes communautaires et les agences en tant que ressources précieuses pour le perfectionnement, la promotion et la réussite du CCN.
- Assurer et entretenir la communication avec les établissements P/T de soins de santé et leur apporter un soutien.

#### **RELATIONS CLÉS**

- Société canadienne du sang et représentant(e)s P/T
- Programmes P/T de coordination du sang
- Ministères P/T de la Santé
- Établissements P/T de soins de santé
- Associations/Organismes de professions médicales et organismes d'attribution des permis
- Organismes de consommateurs et de patients
- Agence de la santé publique du Canada



## ANNEXE C

### **Divulgence de conflits d'intérêts potentiels pour les membres du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins**

La déclaration de divulgation ci-jointe a pour objet de permettre aux participant(e)s du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN) de divulguer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.

Un conflit d'intérêts est défini comme un ensemble de conditions où un jugement professionnel concernant un intérêt premier peut être influencé par un intérêt secondaire (p. ex. un gain financier).

Certains médecins pensent que les intérêts divergents n'influent pas sur leur jugement et choisissent donc de ne pas les déclarer. Cependant, des intérêts secondaires peuvent entraîner un biais inconscient. Dans la mesure où le CCN couvre un vaste éventail de sujets liés à la transfusion sanguine, il est inévitable que certains participants aient quelque chose à déclarer.

Cette politique n'a pas pour objectif d'empêcher d'éventuels membres du CCN ayant un potentiel conflit d'intérêts de participer pleinement au CCN. Elle vise principalement à garantir que tout conflit potentiel soit identifié de manière transparente afin que chacun puisse former son propre jugement et déterminer si des intérêts extérieurs sont susceptibles d'influencer l'impartialité.

Merci de remplir, signer et renvoyer par courriel le formulaire ci-joint au ou à la coordonnateur(trice) du CCN via son adresse électronique directe ou à [info@nac.blood.ca](mailto:info@nac.blood.ca) (même si vous n'avez aucun conflit d'intérêts).



## Divulgence de conflits d'intérêts potentiels pour les membres du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins

**Veillez remplir la partie A ou la partie B et imprimer le document.**

Nom : \_\_\_\_\_

**A.** \_\_\_\_\_ J'ai ou j'ai eu un intérêt financier, une entente financière ou une affiliation au cours de la dernière année avec une ou plusieurs organisations qui pourraient être perçus comme des conflits d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de ma participation au Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN).

**OU**

**B.** \_\_\_\_\_ J'ai ou j'ai eu un intérêt financier, une entente financière ou une affiliation au cours de la dernière année avec une ou plusieurs organisations qui pourraient être perçus comme des conflits d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de ma participation au Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN).

Veillez préciser ci-dessous :

<b>AFFILIATION/INTÉRÊT FINANCIER</b>	<b>NOM DE L'ORGANISATION OU DES ORGANISATIONS</b>
Subvention/recherche (chercheur principal ou co-chercheur)	
Consultant/honoraires	
Actionnaire	
Autre soutien financier ou matériel	
Autres	

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Veillez renvoyer ce formulaire rempli au ou à la coordonnateur(trice) du CCN via son adresse électronique directe ou à [info@nac.blood.ca](mailto:info@nac.blood.ca).



## **Divulgence de conflits d'intérêts potentiels pour les participant(e)s aux sous-comités/groupes de travail du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins**

La déclaration de divulgation ci-jointe a pour objet de permettre aux participant(e)s du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN) et de ses sous-comités/groupes de travail de divulguer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.

Un conflit d'intérêts est défini comme un ensemble de conditions où un jugement professionnel concernant un intérêt premier peut être influencé par un intérêt secondaire (p. ex. un gain financier).

Certains médecins pensent que les intérêts divergents n'influent pas sur leur jugement et choisissent donc de ne pas les déclarer. Cependant, des intérêts secondaires peuvent entraîner un biais inconscient. Dans la mesure où le CCN couvre un vaste éventail de sujets liés à la transfusion sanguine, il est inévitable que bien des participants aient quelque chose à déclarer.

Cette politique n'a pas pour objectif d'empêcher d'éventuels membres des sous-comités/groupes de travail du CCN ayant un potentiel conflit d'intérêts de participer pleinement. Elle vise principalement à garantir que tout conflit potentiel soit identifié de manière transparente afin que tous puissent former leurs propres conclusions quant à la possibilité que des intérêts extérieurs traduisent un biais éventuel.

Merci de remplir, signer et renvoyer par courriel le formulaire ci-joint au ou à la coordonnateur(trice) du CCN via son adresse électronique directe ou à [info@nac.blood.ca](mailto:info@nac.blood.ca) (même si vous n'avez aucun conflit d'intérêts).



## Divulgence de conflits d'intérêts potentiels pour les participant(e)s aux sous-comités/groupes de travail du Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins

**Veillez remplir la partie A ou la partie B et imprimer le document.**

Nom : \_\_\_\_\_

**A.** \_\_\_\_\_ J'ai ou j'ai eu un intérêt financier, une entente financière ou une affiliation au cours de la dernière année avec une ou plusieurs organisations qui pourraient être perçus comme des conflits d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de ma participation au Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN) et à ses sous-comités/groupes de travail.

**OU**

**B.** \_\_\_\_\_ J'ai ou j'ai eu un intérêt financier, une entente financière ou une affiliation au cours de la dernière année avec une ou plusieurs organisations qui pourraient être perçus comme des conflits d'intérêts réels ou apparents dans le cadre de ma participation au Comité consultatif national sur le sang et les produits sanguins (CCN) et à ses sous-comités/groupes de travail.

Veillez préciser ci-dessous :

<b>AFFILIATION/INTÉRÊT FINANCIER</b>	<b>NOM DE L'ORGANISATION OU DES ORGANISATIONS</b>
Subvention/recherche (chercheur principal ou co-chercheur)	
Consultant/honoraires	
Actionnaire	
Autre soutien financier ou matériel	
Autres	

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Veillez renvoyer ce formulaire rempli au ou à la coordonnateur(trice) du CCN via son adresse électronique directe ou à [info@nac.blood.ca](mailto:info@nac.blood.ca).