

## COMITÉ D'ÉTHIQUE CLINIQUE ET DE L'ENSEIGNEMENT

### Règles de fonctionnement

#### 1. Préambule

Conformément aux dispositions de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S- 4.2), le conseil d'administration peut former d'autres comités pour le conseiller dans la poursuite de sa mission. Ainsi, par cette section du règlement, le conseil d'administration (CA) constitue le comité d'éthique clinique et de l'enseignement (CÉCE) et en détermine les règles de fonctionnement.

- Réf. : *Loi*, a. 181

#### 2. Responsabilités

Le CÉCE devient la ressource de référence pour toutes questions de nature éthique dans l'établissement autres que celles normalement présentées au comité d'éthique de la recherche. Il émet son opinion à la lumière des normes éthiques, professionnelles et autres normes existantes ainsi qu'à la lumière de principes généraux aux plans juridique et scientifique, après avoir obtenu un consensus au sein de ses membres.

#### 3. Fonctions

Le CÉCE exerce les fonctions suivantes :

- sensibiliser le milieu et le personnel soignant aux questions éthiques grâce à la diffusion et à la tenue d'activités d'information et de formation;
- accompagner les intervenants, les étudiants, les usagers, les proches et leurs représentants légaux aux prises avec des dilemmes ou problématiques éthiques par l'examen de la situation clinique en vue de formuler un avis, des recommandations ou des pistes pour sa résolution;
- documenter et examiner de façon rétrospective des problèmes ou des dilemmes éthiques soulevés dans la dispensation des soins et des services en vue de produire des avis;
- émettre des avis sur des aspects éthiques de certaines politiques élaborées par l'établissement;
- formuler, au besoin, au conseil d'administration des avis et des recommandations découlant de l'exercice des différentes fonctions du comité;
- procéder annuellement à l'évaluation du comité;
- examiner toute question et exécuter tout autre mandat relevant de sa compétence que peut lui confier le conseil d'administration;
- documenter et examiner des problèmes ou des dilemmes éthiques liés à l'enseignement et produire des recommandations auprès des instances appropriées.

#### **4. Composition**

Le CÉCE est composé des douze (12) membres suivants, ayant tous un intérêt marqué pour l'éthique:

- a) un (1) membre de la direction de l'établissement recommandé par le président-directeur général;
- b) deux (2) médecins choisis dans des spécialités différentes recommandés par le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens;
- c) deux (2) infirmiers/infirmières choisis dans des spécialités différentes recommandés par le conseil des infirmières et infirmiers;
- d) un (1) membre choisi parmi les préposés aux bénéficiaires œuvrant dans l'établissement recommandé par la Direction des soins infirmiers;
- e) un (1) membre choisi parmi les autres professionnels œuvrant dans l'établissement, recommandé par le conseil multidisciplinaire;
- f) un (1) membre des soins spirituels recommandé par le directeur du Centre de spiritualité santé de la Capitale-Nationale;
- g) un (1) membre recommandé par le comité des usagers;
- h) un (1) éthicien recommandé par le président-directeur général;
- i) le directeur de l'enseignement et des affaires universitaires (DEAU);
- j) un (1) représentant des étudiants recommandé par le DEAU

Le président du CÉCE peut, le cas échéant, inviter toute autre personne à participer à une réunion du comité.

#### **5. Nomination**

Le président du CÉCE soumet les recommandations au président-directeur général (PDG) pour la nomination des membres du CÉCE par ce dernier.

#### **6. Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du comité est de trois (3) ans, à l'exception de celle du représentant des étudiants qui est de deux (2) ans. Les mandats sont renouvelables. À l'expiration de leur mandat, les membres du comité demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

#### **7. Vacance**

Un membre du comité cesse d'en faire partie et son mandat se termine :

- a) s'il ne répond plus aux exigences liées à son statut de membre;
- b) s'il met fin à son mandat en vertu des dispositions prévues au présent règlement.

Lorsqu'un membre désire cesser ses activités au sein du comité, il doit en informer par écrit le PDG et le président du CÉCE.

En cas de vacance d'un poste, le président du CÉCE lance un appel de candidatures afin de pourvoir à cette vacance et ce, pour la durée non écoulée du mandat du membre du comité à remplacer. Il interpelle la direction ou le conseil professionnel concerné par le poste à remplacer.

Pour le membre représentant les préposés aux bénéficiaires, le CÉCE sollicite la collaboration de la direction des soins infirmiers pour diffusion de l'appel de candidatures sur les unités de soins. La personne ainsi désignée doit posséder les qualités requises du poste à remplacer.

## **8. Fin de mandat**

Tout membre peut mettre fin à son mandat par écrit. Cette fin de mandat prend effet le jour de son acceptation par le PDG.

## **9. Présidence**

Le président est nommé par le PDG, pour un mandat maximal de 3 ans, suite à une recommandation formulée par le CÉCE. Il a la responsabilité de veiller à la bonne marche du CÉCE et à l'application des présentes règles de fonctionnement. Il s'inspire des procédures usuelles des assemblées délibérantes. En son absence, ses fonctions sont assumées par le vice-président. Il exerce les fonctions suivantes :

- fixe l'ordre du jour des réunions et préside celles-ci;
- valide et signe les comptes rendus des réunions;
- rend compte au conseil d'administration des activités du CÉCE;
- assure le suivi des réunions.

## **10. Vice-présidence**

Le vice-président est élu pour un mandat de 2 ans par les membres du comité. Le vice-président assume d'office les responsabilités du président en son absence ou à sa demande. En cas d'empêchement du président et du vice-président lors d'une réunion, les membres du comité peuvent désigner un président ad hoc.

## **11. Secrétaire**

Une personne désignée par le CÉCE agit comme secrétaire. Le secrétaire exerce les fonctions suivantes :

- transmet les avis de convocation et agit comme secrétaire lors des réunions;
- rédige les comptes rendus des réunions;
- assure la tenue et la conservation des documents du CÉCE.

## **12. Convocation**

Les réunions du CÉCE sont convoquées par le président ou par le secrétaire du comité. Tout avis de convocation est expédié à chaque membre du comité par courrier électronique. Le délai d'avis de convocation d'une réunion est d'au moins sept (7) jours. Il peut toutefois, en cas d'urgence, être réduit à vingt-quatre (24) heures. L'avis de convocation doit préciser la nature, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. S'il s'agit d'une conférence téléphonique ou d'une visioconférence, l'avis doit le préciser. Dans le cas d'une réunion d'urgence, seuls le ou les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent y être traités.

## **13. Personne invitée aux réunions**

Peut être invitée aux réunions du comité toute personne susceptible de lui fournir une aide ou des informations dont il a besoin pour la réalisation de ses mandats, y compris les gestionnaires, les membres du personnel et les professionnels qui exercent des fonctions dans l'établissement.

#### **14. Fréquence et lieu des réunions**

Ce comité se réunit en privé au moins six (6) fois par année au siège de l'établissement ou à tout autre endroit fixé par la convocation. Les réunions de ce comité se déroulent en privé. Le comité peut cependant en décider autrement ou inviter les personnes qu'il juge à propos.

#### **15. Participation à distance**

Les membres du comité peuvent, avec l'autorisation du président du comité, participer à une réunion à distance par tout moyen leur permettant de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone ou par vidéoconférence. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

#### **16. Ordre du jour**

L'ordre du jour des réunions est laissé à la discrétion du président du CÉCE et peut être amendé en tout temps.

#### **17. Quorum**

Le quorum à toute réunion est formé par la présence de la majorité des membres du comité d'éthique clinique et de l'enseignement, comptant au moins un (1) médecin, une (1) infirmière, l'éthicien et un (1) représentant de l'enseignement (DEAU ou représentant des étudiants) lorsque des problèmes ou des dilemmes éthiques liés à l'enseignement sont traités. Ce quorum doit subsister pendant toute la durée de la réunion du comité. Les membres sans droit de vote ne sont pas pris en compte pour l'atteinte du quorum.

#### **18. Recommandation**

Le comité émet ses opinions après avoir obtenu un consensus.

#### **19. Compte-rendu**

Le secrétaire doit rédiger un compte-rendu pour chaque séance du comité. Le compte-rendu renferme sous forme d'attendus, les motifs et le libellé d'une proposition, le résumé des délibérations, le nombre de votes favorables et la décision prise par le comité.

Il doit, de plus, indiquer l'heure du début et de la fin de la séance, et les présences et absences des membres du comité, en totalité ou en partie.

#### **20. Cueillette et confidentialité des renseignements**

Le comité ne recueille et ne détient que les renseignements nécessaires à l'exécution de ses fonctions. Ces renseignements doivent, sauf exceptions, être recueillis sous une forme anonyme.

L'accès aux documents conservés par le comité s'exerce conformément aux dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Sauf exception, seul le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de l'établissement peut autoriser la transmission à un tiers, en partie ou en totalité, de tout document conservé par le comité.

Le comité doit prendre toutes les mesures de sécurité pour assurer le caractère confidentiel des renseignements personnels qu'il détient dans l'exercice de ses fonctions.

## **21. Rapport annuel**

Le président du CÉCE doit produire un rapport annuel de ses activités et le présenter au conseil d'administration chaque année. Ce rapport ne peut comprendre de renseignements de nature confidentielle. Lors de l'élaboration du rapport annuel, le CÉCE produit un plan de travail pour l'année subséquente. Ce plan de travail doit être entériné par le PDG.

Adopté par le conseil d'administration

Le 1<sup>er</sup> octobre 2019