

# RÈGLEMENT DU COMITÉ D'ÉTHIQUE CLINIQUE ET ORGANISATIONNELLE

## **Règles de fonctionnement**

---

**Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux  
de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec**

Produit par la Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique  
2019-01-08

<b>RG-20-004</b>	<b>Règlement du comité d'éthique clinique et organisationnelle</b>	
<b>Version n° 2</b>	<b>Entrée en vigueur : 2017-12-11</b>	<b>Révisée le : 2019-01-08</b>
<b>Champ d'application</b> Membres du comité d'éthique clinique et organisationnelle.		
<b>Installation(s) :</b> Toutes les installations du CIUSSS MCQ		
<b>Territoire(s) visé(s) :</b> Tous les territoires du CIUSSS MCQ		
<b>Service(s) visé(s) :</b> Tous les services du CIUSSS MCQ		

<b>ÉLABORATION :</b>	Karoline Girard, conseillère en éthique Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique	
<b>COLLABORATION :</b>	Nancy Gilbert, adjointe à la directrice et responsable de l'éthique Membres du CÉCO	
<b>ANNULE ET REMPLACE :</b>	CSSSAE	S. O.
	CSSSBNY	S. O.
	CSSSD	S. O.
	CSSSE	S. O.
	CSSSHSM	S. O.
	CSSSM	S. O.
	CSSSTR	S. O.
	CSSSVB	S. O.
	Agence	S. O.
	CJMCQ	S. O.
	CRDITED	S. O.
	Domrémy	S. O.
InterVal	S. O.	
<b>ADOPTÉ PAR :</b>	Comité de direction  <i>Original signé par</i>  _____ Carol Fillion, président-directeur général par intérim  2019-01-08	
<b>RÉVISION :</b>	2023	

## Table des matières

<b>Chapitre 1 : Dispositions générales</b> .....	<b>4</b>
1.1 Préambule .....	4
1.2 Définitions.....	4
1.3 Désignation .....	6
1.4 Rattachement administratif .....	6
1.5 Structure du bureau intégré de l'éthique (BIÉ).....	6
1.6 Rôle et fonctions du CÉCO .....	6
1.7 Mandats.....	7
1.8 Pouvoir .....	7
<b>Chapitre 2 : Le comité</b> .....	<b>9</b>
2.1 Composition .....	9
2.2 Profil des membres .....	9
2.3 Sélection des membres.....	10
2.4 Modalités de sélection et de nomination des nouveaux membres au comité d'éthique clinique et organisationnelle.....	11
2.5 Nominations .....	12
2.6 Durée des mandats.....	12
2.7 Mandat spécifique des membres du CÉCO.....	12
2.8 Vacances.....	13
2.9 Engagement des membres .....	13
2.10 Conflits d'intérêts.....	14
2.11 Démission.....	14
2.12 Officiers .....	14
2.13 Processus d'élection .....	14
2.14 Pouvoirs et devoirs des officiers .....	14
2.15 Ambassadeurs en éthique .....	15
<b>Chapitre 3 : Le fonctionnement du comité</b> .....	<b>17</b>
Modalités de fonctionnement .....	17
3.1 Les rencontres de demande de consultation éthique .....	17
3.1.1 Modalités de sollicitation pour les demandes de consultation .....	18
3.2 Les réunions prévues au calendrier annuel .....	18
3.2.1 Modalités de convocation pour les réunions prévues au calendrier annuel .....	19
3.3 Lieu et participation à distance.....	19
3.4 Accès au comité.....	20
<b>Chapitre 4 : La délibération éthique</b> .....	<b>21</b>
4.1 Processus de délibération éthique .....	21
4.2 Valeurs qui guident la réflexion .....	21
<b>Chapitre 5 : Autres dispositions</b> .....	<b>22</b>
5.1 Dispositions financières .....	22
5.2 Activités de formation .....	22
5.3 Amendements et révision du règlement .....	22
5.4 Conservation des documents.....	22
5.5 Rapport annuel.....	22
<b>MOTS CLÉS</b> .....	<b>23</b>
<b>ANNEXES</b> .....	<b>24</b>
Engagement à la confidentialité .....	25
Profil et expertises de la personne ayant un intérêt à siéger au CÉCO .....	26
Demande de consultation au comité d'éthique clinique et organisationnelle .....	27
Modalités de fonctionnement .....	30

# Chapitre 1 : Dispositions générales

## 1.1 PRÉAMBULE

Les nombreux changements de notre société, dont le développement des technologies et des connaissances médicales, le vieillissement de la population, le multiculturalisme, etc. amènent des situations éthiques complexes. Les valeurs d'autonomie et de liberté de la personne ont transformé le visage du professionnalisme paternaliste vers des exigences de qualité plus grandes envers les services de santé et services sociaux qui sont encadrés par plusieurs normes. Cette complexité, issue de tous ces changements qui interfèrent les uns avec les autres, fait émerger des situations où se posent des questionnements et des dilemmes éthiques.

## 1.2 DÉFINITIONS

**Avis éthique** : Recommandation émanant du comité d'éthique clinique et organisationnelle (CÉCO) en réponse à un demandeur afin d'être soutenu dans ses décisions et ses réflexions face à une situation qui présente des enjeux éthiques. L'avis éthique, émanant des délibérations du comité, est le fruit des réflexions, des échanges et de la délibération entre les membres ayant participé aux discussions.

**Conflit d'intérêts** : On entend par conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance ou l'impartialité nécessaire à l'exercice d'une fonction, car le jugement de la personne peut être influencé par l'existence d'un intérêt direct ou indirect. Les situations de conflits d'intérêts peuvent avoir trait à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir<sup>1</sup>.

**Délibération éthique** : La délibération éthique exige une réflexion critique et une pondération des éléments de la décision afin d'atteindre la décision la plus raisonnable dans les circonstances<sup>2</sup>.

**Dilemme éthique** : C'est un choix entre deux plans d'action possibles et contradictoires<sup>3</sup>. Des situations où l'on doit choisir entre des exigences conflictuelles, alors que toutes les possibilités envisageables présentent des inconvénients importants<sup>4</sup>.

**Enjeu éthique** : Il y a présence d'un enjeu éthique lorsqu'une valeur ou un principe moral est mis en jeu dans une question ou une situation<sup>5</sup>. Par exemple, l'aide médicale à mourir ou la procréation assistée soulèvent des enjeux éthiques.

**Éthique** : L'éthique est une réflexion argumentée en vue du bien agir. L'éthique n'est pas un ensemble de valeurs et de principes en particulier. Elle propose plutôt de s'interroger sur les valeurs, les principes, les règles qui devraient orienter nos actions dans différentes situations, dans le but d'agir en cohérence avec ceux-ci<sup>6</sup>. L'éthique est une recherche et un

---

<sup>1</sup> CIUSSS MCQ (2016). *Règlement sur les conflits d'intérêts*.

<sup>2</sup> Legault, G.A. (2012). *Professionnalisme et délibération éthique*. Presses de l'Université du Québec.

<sup>3</sup> Legault, G.A. (2012). *Professionnalisme et délibération éthique*. Presses de l'Université du Québec.

<sup>4</sup> CIUSSS MCQ. (2017). *Cadre de référence en matière d'éthique*.

<sup>5</sup> Commission de l'éthique en science et en technologie du Québec. <http://www.ethique.gouv.qc.ca/fr/ethique/quelques-notions-dethique/les-enjeux-ethiques.html>

<sup>6</sup> Legault, G.A. (2012) *Professionnalisme et délibération éthique*. Presses de l'Université du Québec.

questionnement sans cessent reconduits. Quelle est la meilleure chose à faire dans les circonstances?<sup>7</sup>

**Éthique clinique :** L'éthique clinique concerne les décisions, les incertitudes et les conflits de valeurs auxquels les personnes peuvent être confrontées dans leur fonction, dans leur décision<sup>8</sup>. L'éthique clinique ne se limite pas à déterminer le prescrit, le permis, le toléré, le défendu, elle est centrée sur la recherche de l'optimal, de ce qui est préférable pour ce cas-ci, de ce qui est le meilleur possible (non dans l'absolu)<sup>9</sup>.

**Éthique organisationnelle :** L'éthique organisationnelle est le secteur qui est préoccupé par les enjeux éthiques qui se posent au sein de l'établissement<sup>10</sup>. L'éthique organisationnelle désigne le processus par lequel une organisation oriente ses façons de faire en fonction des valeurs qu'elle s'est donnée et de sa mission. Une telle démarche veut favoriser un climat sain et le plein accomplissement de la mission de l'organisation, notamment la prestation de services sécuritaires et de qualité<sup>11</sup>.

**Intervenant :** Le terme « intervenant » réfère à toute personne, salariée ou non, qui exerce des fonctions pour l'établissement, ce qui comprend le personnel d'encadrement, les employés, les médecins, les résidents en médecine, les étudiants et les stagiaires, les bénévoles et les personnes à contrat, incluant les responsables et les employés des ressources non institutionnelles ainsi que les chercheurs, les partenaires et les groupes communautaires en lien avec l'établissement<sup>12</sup>.

**Principe :** Les principes désignent l'orientation fondamentale comme étant l'instigatrice de l'action. Le principe est souvent abstrait, il fait appel à une sorte d'universalité. Les principes sont caractérisés comme de grandes orientations à l'agissement qui déterminent les attitudes des individus. Un principe est un énoncé général qui permet d'actualiser une valeur. C'est une phrase qui explique comment respecter une valeur<sup>13</sup>.

**Règles :** Les règles sont des obligations morales ou légales qui enserrent notre liberté dans un réseau de contraintes. Elles sont moins générales que les valeurs. Elles se présentent sous forme d'obligations, de devoirs, d'interdictions, etc. Ces exigences peuvent être précisées dans des codes, des chartes, des politiques, etc<sup>14</sup>. Une règle est une prescription éthique qui découle d'un principe<sup>15</sup>. Les règles déterminent l'action, qui encadre la décision.

**Valeurs :** Élément de la motivation effective permettant de passer de la décision à l'acte. Elle constitue la fin visée par l'action envisagée dans la décision et se traduit verbalement comme raison d'agir et comme sens de l'action en créant une ouverture au partage de sens pour toutes les personnes impliquées par la décision<sup>16</sup>.

---

<sup>7</sup> Legault, G.A. (2012). *Professionnalisme et délibération éthique*. Presses de l'Université du Québec.

<sup>8</sup> Durand, G. (2007). *Introduction générale à la bioéthique. Histoire, concepts et outils*. Fides, Montréal.

<sup>9</sup> Voyer, G. (1996). *Qu'est-ce que l'éthique clinique?* Catalyses, Montréal, Fides.

<sup>10</sup> Bégin, L. (2014). *Cinq questions d'éthique organisationnelle*. Éditions Nota bene, Éthique.

<sup>11</sup> CIUSSS MCQ (2017). *Cadre de référence en matière d'éthique*.

<sup>12</sup> CIUSSS MCQ (2016). *Code d'éthique du CIUSSS MCQ*.

<sup>13</sup> CIUSSS MCQ (2017). *Cadre de référence en matière d'éthique*.

<sup>14</sup> Métayer, M. (2002). *La philosophie éthique, Enjeux et débats actuels*. ERPI, 2e édition, Québec.

<sup>15</sup> Després, P & Thériault, A.-C. (2008). *Éthique et politique, la société en questions*. Les éditions CEC, Montréal. 2008.

<sup>16</sup> Legault, G.-A. (1999). *Professionnalisme et délibération éthique*. Presses de l'Université du Québec. Québec.

### **1.3 DÉSIGNATION**

Le comité est connu sous la dénomination de « comité d'éthique clinique et organisationnelle (CÉCO) du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (CIUSSS MCQ) ».

### **1.4 RATTACHEMENT ADMINISTRATIF**

Le CÉCO relève de la Présidence-direction générale du CIUSSS MCQ. Le CÉCO est soutenu dans ses fonctions par le Bureau intégré de l'éthique (BIÉ) relevant de la Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique (DQEPE).

### **1.5 STRUCTURE DU BUREAU INTÉGRÉ DE L'ÉTHIQUE (BIÉ)**

Le BIÉ soutient les activités de trois comités, dont deux comités d'éthique de la recherche et un comité d'éthique clinique et organisationnelle.

### **1.6 RÔLE ET FONCTIONS DU CÉCO**

Les rencontres du CÉCO sont un lieu de réflexion critique et interdisciplinaire sur la conduite humaine. Il interroge les fondements de l'agir dans le dialogue et le respect, face à la complexité de la réalité. Les réflexions du CÉCO s'appuient sur différentes valeurs, notamment les valeurs organisationnelles et tient compte des droits fondamentaux des personnes ainsi que de leurs devoirs. Il se penche sur des questions qui soulèvent des enjeux éthiques et qui sont susceptibles de représenter un intérêt pour l'établissement.

Le CÉCO a comme rôle de :

- Développer, dans l'ensemble de l'établissement, l'intérêt des intervenants pour la réflexion éthique;
- Fournir un forum de réflexion et de discussion multidisciplinaire sur des questions éthiques qui surgissent en contexte de soins et de services;
- Sensibiliser et éduquer l'ensemble des intervenants de l'établissement à l'importance des considérations éthiques dans la prise de décision concernant les soins et services dispensés à la population;
- Favoriser une prise de conscience de la dimension éthique des pratiques cliniques et administratives, au-delà des différents codes de déontologie, normes ou autres règles.

De façon plus spécifique, le CÉCO :

- Contribue à la formation et au perfectionnement éthique de l'ensemble des intervenants en favorisant le développement de l'esprit critique et les prises de décision argumentées;
- Propose des pistes de réflexion aux situations impliquant des enjeux éthiques qui lui sont soumises;
- Élabore des lignes directrices de nature éthique concernant les préoccupations des intervenants de l'établissement;
- Accompagne et offre un soutien aux équipes afin que les orientations et les décisions prises respectent les valeurs, les intérêts ainsi que la volonté des usagers, des proches, des intervenants et de l'établissement;
- Identifie les problématiques éthiques pouvant être vécues dans l'établissement;
- Collabore à l'élaboration de différents documents organisationnels dans leurs perspectives éthiques.

Afin de remplir son rôle et ses fonctions, le CÉCO s'est donné quatre mandats.

## 1.7 MANDATS

Les mandats du CÉCO visent à soutenir les intervenants, de même que les usagers et leurs proches, ainsi que les différentes instances de l'établissement lorsque surviennent des situations où émanent des enjeux éthiques. Le CÉCO exerce quatre principaux mandats.

### 1.7.1 Consultation en éthique clinique et en éthique administrative :

Lorsqu'un intervenant, un usager ou un proche d'utilisateur vit un dilemme éthique où plusieurs valeurs entrent en conflit, il peut effectuer une demande de consultation auprès du comité d'éthique clinique et organisationnelle. Il y a deux types de consultation : la consultation pour un dilemme éthique et la consultation pour un avis éthique de type organisationnel (voir chapitre 3).

### 1.7.2 Éducation et sensibilisation :

Sensibiliser les personnes à travers la diffusion et la tenue d'activités d'information et de formation portant sur différents aspects de l'éthique. Offrir un espace de discussion pour favoriser la compréhension et la réflexion et en conséquence, le développement de la compétence éthique des personnes au sein de l'établissement. Collaborer à l'élaboration du plan de communication en éthique et à sa mise en œuvre.

### 1.7.3 Élaboration de documents d'encadrement et consultation :

Élaborer et réviser des documents d'encadrement requis en éthique clinique et organisationnelle, par exemple, le *Règlement du CÉCO*, le *Cadre de référence en matière d'éthique*, le *Guide pour une démarche de réflexion et de délibération éthique*, etc. Le CÉCO peut être consulté ou participer à la rédaction de documents organisationnels afin de s'assurer de l'intégration de la dimension éthique et favoriser la mise en place des meilleures pratiques éthiques dans l'ensemble du CIUSSS.

### 1.7.4 Soutien au développement d'une culture éthique :

Promouvoir la vision intégrée en éthique de l'établissement : « Créer un milieu où la réflexion éthique favorise le respect de la dignité d'autrui pour le bien-être de tous », en suscitant la réflexion éthique. Agir dans un rôle de soutien auprès de différents demandeurs dans leurs prises de décisions basées sur des valeurs. Collaborer à la programmation et au déroulement de la journée annuelle *Parlons éthique* organisée par le BIÉ. Orienter et valoriser le rôle des ambassadeurs dans l'organisation.

## 1.8 POUVOIR

Le CÉCO a un rôle conseil auprès des personnes qui le consultent.

Le comité n'a pas pour mission de se substituer au jugement des intervenants dans une pratique professionnelle responsable, qui doit tenir compte des dimensions éthiques rencontrées dans la gestion des situations complexes. Il ne se substitue pas non plus aux instances légales ni aux instances administratives. En ce sens, les demandeurs sont responsables de leur décision.

Les avis de type organisationnel émis par le CÉCO ne sont pas prescriptifs ni décisionnels, mais visent plutôt à favoriser la réflexion des intervenants, le jugement et l'esprit critique. Ces avis pourront être émis sous forme de lettres, d'articles, de publications, de communications orales en groupe ou individuelles ou dans toute autre forme jugée pertinente pour que le comité puisse accomplir sa mission et son rôle et répondre aux préoccupations de ceux qui font appel à ses services.

Sur demande ou de sa propre initiative, le comité peut également émettre des lignes directrices de nature éthique venant orienter les pratiques de l'établissement ainsi que proposer certaines conduites des intervenants.

Le rôle-conseil du CÉCO s'exerce auprès des personnes ou instances suivantes, notamment :

- Les usagers et leur famille;
- Les intervenants;
- Les cadres et les hors-cadres;
- Les directions;
- Le commissaire aux plaintes et à la qualité des services;
- Le conseil d'administration (CA);
- Les différentes instances.

Le comité est autonome et impartial dans ses délibérations en matière d'éthique.

Le CÉCO :

- Peut interpeller les instances de l'établissement;
- Nomme les officiers du comité;
- Peut s'adjoindre des groupes de travail, des personnes de référence ou des experts au besoin;
- Peut formuler des recommandations et des lignes directrices.

Le CÉCO exerce ses rôles en toute autonomie et liberté.



# Chapitre 2 : Le comité

## 2.1 COMPOSITION

La composition du comité est pluridisciplinaire et diversifiée selon l'ensemble des activités et des clientèles du CIUSSS MCQ. Il est composé de personnes possédant des expertises variées. La composition du comité repose sur les critères suivants :

- la diversité des expertises;
- l'ouverture aux représentants de la collectivité;
- la pluralité des points de vue (favorisant les discussions riches).

Le CÉCO est composé de 15 membres (tableau 1).

**Tableau 1 : Composition du CÉCO**

Rôle des membres	Nombre de membres
Personnes ayant des compétences reconnues en éthique	2
Personne ayant des connaissances dans le domaine juridique*	1
Membre du comité des usagers	1
Personne représentant la population	1
Usagers ressources	2
Gestionnaires provenant de la présidence-direction générale adjointe et de chacune des deux directions générales adjointes	3
Intervenants (incluant médecin) provenant de la présidence-direction générale adjointe et de chacune des deux directions générales adjointes.	5
<b>Total</b>	<b>15</b>

• Parmi ces membres, un président et un vice-président seront nommés.

\*Ne doit pas être le conseiller juridique de l'établissement ni un conseiller juridique externe dont l'établissement utilise les services

## 2.2 PROFIL DES MEMBRES

Les personnes qui désirent s'impliquer au sein du CÉCO doivent avoir des connaissances en éthique, de l'expérience en éthique ou démontrer un grand intérêt pour l'éthique. Toutefois, des connaissances approfondies en éthique ne sont pas exigées, sauf pour les membres détenant le siège de la personne ayant des connaissances en éthique. Les nouveaux membres seront orientés vers des lectures de documents afin de se familiariser à leur nouveau rôle au sein du comité.

Les personnes siégeant au CÉCO doivent être ouvertes aux opinions des autres, capables de s'exprimer devant les autres membres, posséder des qualités d'écoute, d'empathie, de respect, d'analyse, d'esprit critique, d'argumentation, de maîtrise de soi et de capacité à se remettre en question. Les membres doivent pouvoir se libérer pour participer aux réunions régulières prévues au calendrier et être disponibles selon un principe d'alternance lors des demandes de soutien à la délibération pour les dilemmes éthiques.

Voici les exigences demandées concernant le profil recherché.

Membres	Profil
Personne spécialisée en éthique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professeur de philosophie ou d'éthique, de niveau collégial ou universitaire (actif ou retraité);</li> <li>• Intervenant détenant un diplôme universitaire de 2e ou 3e cycle en philosophie (avec des cours en éthique) ou en éthique;</li> <li>• Intervenant en soins spirituels (avec des cours en éthique).</li> </ul>
Personne spécialisée en droit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avocat;</li> <li>• Personne détenant un baccalauréat en droit sans être membre du Barreau.</li> </ul>
Représentants des usagers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usager utilisateur des services de l'établissement;</li> <li>• Membre d'un comité des usagers ou d'un comité de résidents;</li> <li>• Usager ressource.</li> </ul>

### 2.3 SÉLECTION DES MEMBRES

Les personnes intéressées à devenir membre du CÉCO et qui présentent un profil recherché, tel que précisé à la section précédente, doivent être choisies par les instances ciblées qui sont responsables de recommander au conseil d'administration les personnes choisies.

**Tableau 2 : Instances représentées**

Profil et expertise des membres recherchés pour le CÉCO	Instances qui émettent les recommandations des personnes pour une nomination par le conseil d'administration
<b>Expertises obligatoires</b>	
Personnes ayant des compétences reconnues en éthique	DQEPE, BIÉ
Personne ayant des connaissances dans le domaine juridique	DQEPE-BIÉ
Membre du comité des usagers	CUCI
Personne provenant de la population	CUCI, DQEPE-BIÉ
Usagers ressources	DQEPE, secteur de la Qualité, démarche d'agrément et expérience usager (QDAEU)
Gestionnaires provenant de la présidence-direction générale adjointe et de chacune des deux directions générales adjointes	PDGA DGA aux programmes de santé physique généraux et spécialisés et soutien à l'autonomie à la personne âgée; DGA aux programmes sociaux et de réadaptation et Direction du programme déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme et déficience physique
Intervenants (incluant médecin) provenant de la présidence-direction générale adjointe et de chacune des deux directions générales adjointes.	PDGA DGA aux programmes de santé physique généraux et spécialisés et soutien à l'autonomie à la personne âgée; DGA aux programmes sociaux et de réadaptation et Direction du programme déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme et déficience physique

Les personnes intéressées doivent donc manifester leur intérêt auprès de ces instances qui pourront les recommander pour leur nomination.

Le BIÉ est responsable de solliciter les instances pertinentes lorsqu'un poste est vacant dans le comité et de leur fournir le profil des membres recherchés, afin qu'elles puissent cibler les

personnes correspondant au profil recherché. Le BIÉ indique également un aperçu des implications demandées et des modalités de compensation prévues.

L'instance, quant à elle, est responsable de la sollicitation et du recrutement des personnes qu'elle délègue, en fonction des profils recherchés (section 2.2). Les noms des personnes choisies par les instances doivent être communiqués au BIÉ dans les délais identifiés. Ce dernier assure le suivi afin que les personnes soient recommandées pour leur nomination par le conseil d'administration.

Les personnes recommandées doivent compléter le formulaire « *Profil et expertises de la personne ayant un intérêt à siéger au CÉCO* » (annexe 2), soumettre une lettre de motivation ainsi que leur curriculum vitae au BIÉ.

## **2.4 MODALITÉS DE SÉLECTION ET DE NOMINATION DES NOUVEAUX MEMBRES AU COMITÉ D'ÉTHIQUE CLINIQUE ET ORGANISATIONNELLE**

Le BIÉ s'assure que l'ensemble des expertises requises dans la composition du CÉCO soient comblées.

### **2.4.1 Procédure**

1. Lorsqu'un poste devient vacant au CÉCO, le BIÉ évalue la nécessité de son remplacement à court terme.
2. Selon le poste vacant, l'instance appropriée est interpellée pour identifier une personne répondant au profil souhaité et disponible à siéger au CÉCO.
3. L'instance en question recommande au BIÉ le candidat à nommer.
4. Le BIÉ recueille les candidatures à l'aide du formulaire « *Profil et expertises de la personne ayant un intérêt à siéger au CÉCO* » (annexe 2).
5. Le BIÉ fait parvenir une recommandation au conseil d'administration afin d'officialiser la nomination.

Le BIÉ se réserve le droit de refuser une candidature, s'il juge que le candidat ne correspond pas au profil recherché. Advenant le cas où plus d'une candidature est soumise pour un même poste, des moyens pourraient être mis en place afin de choisir le candidat le plus compétent selon les besoins du CÉCO. Par exemple, par l'analyse comparative du *Formulaire d'intérêt* (annexe 2) complété par les candidats. De plus, des entrevues pourraient être réalisées afin de sélectionner le candidat pour occuper la fonction.

### **2.4.2 Rôle des membres**

Les membres du CÉCO sont interpellés dans leur rôle à lire plusieurs documents. Ils doivent être disponibles pour participer aux réunions régulières prévues au calendrier. Après avoir reçu la formation sur la délibération éthique, les membres du CÉCO doivent aussi être disponibles pour animer les demandes de consultation provenant des équipes qui vivent des dilemmes éthiques. Ces rencontres peuvent se faire le jour ou le soir, selon le quart de travail de l'équipe qui demande le soutien éthique.

### **2.4.3 Exigences pour obtenir un siège au CÉCO**

Le choix des membres est fait selon leur intérêt en éthique, mais aussi en vue de leur implication active. Ceci en se basant sur la prémisse que les compétences en éthique se développent avec l'expérience et la participation. Donc, l'implication et l'engagement sont fondamentaux à l'efficacité du CÉCO afin de servir au mieux l'organisation. Les membres doivent assister à toutes les réunions régulières prévues au calendrier à moins de situation exceptionnelle.

Tout membre du CÉCO doit :

- vouloir s'impliquer dans les différents mandats du CÉCO;
- compléter le formulaire d'intérêt (annexe 2) démontrant sa capacité à assumer le rôle qui lui est dévolu au sein du CÉCO;
- s'il est un employé du CIUSSS, demander l'autorisation pour siéger sur le CÉCO à son supérieur immédiat via courrier électronique transmis au BIÉ;
- signer un accord de confidentialité (annexe 1) concernant les délibérations, les dossiers soumis ou aux autres données apparentées.
- accepter que son nom, profession et affiliation soient rendus publics;
- participer activement aux réunions;
- pouvoir se libérer 3 heures par mois pour les rencontres mensuelles;
- pouvoir se libérer sur demande environ 2 heures par mois (en alternance entre les membres) pour les demandes de consultation;
- pouvoir se libérer pour participer à la journée annuelle *Parlons éthique*.

Les personnes ayant des compétences en éthique et dans le domaine juridique doivent également soumettre un curriculum vitae faisant état de leurs qualifications.

## **2.5 NOMINATIONS**

Le CÉCO relève administrativement du bureau de la Présidence-direction générale. Toutefois, la nomination de ses membres est faite par le conseil d'administration, sur recommandation des instances et des personnes identifiées à la section 2.3.

Les nominations des personnes se font à date fixe, généralement à la rencontre du conseil d'administration du mois de novembre, à moins d'une situation particulière.

## **2.6 DURÉE DES MANDATS**

Le mandat des membres est d'une durée de 2 à 3 ans afin d'assurer une continuité. Pour ce faire, un principe d'alternance de la fin des échéances des mandats est institué. Tout mandat est renouvelable, sous réserve de l'approbation des instances ou des personnes qui sont responsables de recommander des personnes au conseil d'administration. Les membres sont responsables d'informer la présidence du CÉCO ainsi que le BIÉ de leur intention de renouveler ou non leur mandat, minimalement trois mois avant l'échéance de celui-ci. Cette intention doit être signifiée par écrit, soit par l'envoi d'un courriel ou d'une lettre, adressée au BIÉ. Un membre qui désire renouveler son mandat, lorsqu'il est un employé de l'établissement, doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat, précisant qu'il permet à son employé de poursuivre son implication au sein du comité. Cette autorisation doit être transmise par le supérieur immédiat, via un courriel adressé au BIÉ. Toutefois, même après l'expiration de leur mandat, les membres continuent d'occuper leur siège et d'exercer leur fonction, soit jusqu'au renouvellement de leur mandat par le conseil d'administration, dans le cas où ils veulent renouveler leur mandat, ou soit jusqu'à la nomination d'une personne de la même catégorie par le conseil d'administration, apte à les remplacer dans le cas où ils ne souhaitent pas renouveler leur mandat.

## **2.7 MANDAT SPÉCIFIQUE DES MEMBRES DU CÉCO**

### **Mandat de la personne ayant des compétences reconnues en éthique**

La personne versée en éthique doit sensibiliser les membres du CÉCO aux différents enjeux éthiques liés aux problématiques présentées et leur offrir des informations quant aux courants

et théories éthiques sous-jacents aux différentes prises de position qui s'offrent aux membres. Elle doit également éclairer les membres dans leur prise de position éthique. La personne versée en éthique doit préalablement avoir une formation en éthique (ou des cours en éthique) ou une formation en philosophie avec des cours en éthique.

### **Mandat de la personne ayant des connaissances dans le domaine juridique**

La personne spécialisée en droit doit informer les membres et leur rappeler les questions d'ordre juridique ou les conséquences possibles d'une recommandation envisagée ainsi que donner de l'information de nature juridique aux membres. Elle doit détenir un baccalauréat en droit. Celle-ci ne doit pas nécessairement être membre du Barreau.

### **Mandat des représentants des usagers**

Cette personne a comme mandat d'élargir les perspectives et les valeurs au-delà de l'établissement. Elle assure un lien symbolique avec les utilisateurs de services.

### **Mandat des autres membres**

De par leurs différentes formations, les membres qui complètent le comité apportent une expertise élargie permettant d'améliorer la qualité des discussions. Ils nourrissent les réflexions en apportant un éclairage différent.

Bien que les membres aient la responsabilité de fournir une expertise qui leur est propre en temps opportun, la participation des membres dans le processus de délibération sur un questionnement éthique ne se limite pas à cette seule expertise. L'expérience de vie professionnelle et personnelle de chacun des membres est sollicitée.

Les membres du CÉCO siègent à titre personnel et non pour défendre les intérêts d'un groupe. Les membres du CÉCO ne doivent d'aucune façon utiliser le comité pour défendre leurs intérêts personnels ou professionnels, ceux de l'établissement ou d'une quelconque tierce partie.

Toutefois, des personnes de référence peuvent être invitées pour des questions spécifiques afin de traiter des situations particulières.

## **2.8 VACANCES**

Suite au départ d'un membre pendant le cours de son mandat, une évaluation sera faite par le BIÉ, en collaboration avec la présidence, afin de déterminer si un remplacement à court terme doit être effectué. Si oui, une démarche de recrutement sera enclenchée auprès de l'instance visée pour trouver une personne ayant le profil recherché et une recommandation pour sa nomination sera faite au conseil d'administration. Sinon, la nomination de la personne remplaçante se fera à la date fixe prévue à cet effet, habituellement en novembre de chaque année. La durée du mandat de ce nouveau membre équivaut à la durée du mandat restante du membre qu'il remplace.

## **2.9 ENGAGEMENT DES MEMBRES**

Les membres s'engagent à participer activement aux travaux du comité et à travailler à la poursuite de ses objectifs à travers ses différents mandats. Les membres assistent aux rencontres prévues au calendrier et aux demandes de consultation éthique selon un principe d'alternance. Advenant 40 % d'absences non motivées, la présidence et le BIÉ discuteront avec le membre quant à son désir de poursuivre son implication au sein du comité. Celui-ci pourrait être destitué.

Tous les membres du CÉCO sont tenus à la confidentialité en ce qui a trait aux délibérations éthiques tenues et à la consultation de différents documents lors des réunions. Un engagement à la confidentialité doit être signé à cet effet lors de la nomination des membres au CÉCO (annexe 1).

Finalement, les membres doivent s'engager à respecter ce présent règlement.

## **2.10 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Tout membre du CÉCO, qui a un intérêt direct ou indirect dans un mandat ou dans une situation traitée par le CÉCO, doit éviter de participer aux délibérations éthiques.

Lorsqu'un membre du comité se trouve ou prévoit se trouver en situation de conflit d'intérêts, il est tenu d'en informer la présidence du comité. Il revient à la présidence de décider si le membre doit se retirer des délibérations ou non.

Un conflit d'intérêt pourrait notamment subvenir lorsqu'un membre du CÉCO :

- a des liens personnels avec le demandeur;
- a des liens personnels avec une personne au centre la situation examinée;
- est un proche collègue de travail.

Il est noté au procès-verbal de la réunion lorsqu'un membre informe la présidence du comité d'une situation de conflit d'intérêts et de la décision du président quant au retrait ou non du membre.

## **2.11 DÉMISSION**

Les membres du CÉCO peuvent démissionner de leur poste en tout temps, en informant la présidence du comité et le BIÉ par écrit trois mois avant leur départ.

## **2.12 OFFICIERS**

Les membres du comité exécutif sont le président et le vice-président. Ils sont nommés parmi les membres du CÉCO. La nomination des membres de l'exécutif se fait par élection et tous les membres du CÉCO ont droit de vote.

## **2.13 PROCESSUS D'ÉLECTION**

Les membres intéressés à occuper un poste vacant de l'exécutif doivent compléter le formulaire à cet effet (annexe 2). Si, pour un poste, un seul candidat démontre son intérêt, il est élu par acclamation. Si plusieurs candidats sont en lice pour un poste, il y a élection par vote secret. Le candidat élu est celui ayant le plus grand nombre de voix. Si les voix sont à égalité entre plusieurs candidats, les membres seront invités à voter une seconde fois par vote secret. S'il y a encore égalité, le secrétaire d'élection exercera un droit de vote prépondérant.

## **2.14 POUVOIRS ET DEVOIRS DES OFFICIERS**

Avec le soutien du BIÉ, le président assume les fonctions suivantes :

- Représente officiellement le CÉCO;
- Détermine l'ordre du jour des réunions avec la conseillère en éthique;
- Préside et anime les réunions du CÉCO;
- S'assure du bon fonctionnement du CÉCO;

- Signe les avis éthiques de type organisationnel et autres documents officiels au nom du comité;
- Exerce son droit de vote prépondérant si nécessaire;
- Doit être présent aux réunions prévues au calendrier;
- S'implique activement à la journée annuelle *Parlons Éthique*
- Est la personne de référence pour le BIÉ;
- Exerce toutes les interventions recommandées par le comité.

Avec le soutien du BIÉ, le vice-président occupe les fonctions suivantes :

- Assiste le président dans l'ensemble de ses fonctions;
- Est présent aux réunions;
- S'implique activement à la journée annuelle *Parlons Éthique*
- Occupe la fonction du président en son absence avec les mêmes pouvoirs et devoirs.

L'agente administrative du BIÉ :

- Reçoit et fait suivre les demandes d'avis à la conseillère en éthique;
- Convoque les membres aux réunions et assure le suivi quant à leur présence ou non;
- S'assure de tous les aspects logistiques en lien avec les réunions : réservation des locaux, supports technologiques requis (systèmes de visioconférences, appels conférences, etc.) et tout autre besoin;
- Prépare l'ordre du jour des rencontres;
- Assiste aux réunions du comité et rédige les procès-verbaux de celles-ci;
- Transcrit les avis éthiques de type organisationnel;
- Assure le suivi et la préparation du renouvellement du mandat des membres;
- Collabore à la démarche de recrutement des membres;
- Prépare les documents nécessaires pour la nomination des membres par le conseil d'administration;
- Rédige le rapport annuel du CÉCO;
- Assure le suivi de la compensation des membres.

La conseillère en éthique :

- Analyse les demandes d'avis et assiste les demandeurs;
- Détermine l'ordre du jour des réunions en collaboration avec la présidence du CÉCO;
- Participe aux réunions du CÉCO;
- Élabore les avis éthiques de type organisationnel;
- Détermine les mandats à donner au CÉCO en collaboration avec l'adjointe à la directrice;
- Met sur pied et accompagne les groupes de travail en fonction des mandats du CÉCO;
- Soutient la présidence et la vice-présidence dans leurs fonctions;
- Détermine les formations pertinentes pour les membres dans le domaine de l'éthique clinique et l'éthique organisationnelle;
- Détermine, en collaboration avec la présidence, les membres qui bénéficieront de la formation pour l'année en cours;
- Assure le transfert des connaissances auprès de l'ensemble des membres du comité;
- Favorise le développement des compétences des membres du comité, en fonction de leurs besoins, ainsi qu'en fonction des besoins et de la vision de l'établissement.

## **2.15 AMBASSADEURS EN ÉTHIQUE**

Les ambassadeurs en éthique sont des intervenants identifiés par le BIÉ qui ne font pas partie du CÉCO, mais qui ont un intérêt en éthique. Ces intervenants proviennent des différentes directions et du territoire du CIUSSS MCQ. Ils s'impliquent sur une base volontaire. Leur rôle est de :

- Promouvoir l'éthique dans l'organisation;
- Agir comme personne de référence en éthique auprès de leur équipe;
- Être un agent multiplicateur afin d'informer les membres du personnel de leur secteur sur la façon d'entrer en contact avec le BIÉ;
- Participer selon leurs disponibilités au soutien du CÉCO à différentes activités ponctuelles (Parlons éthique, semaine de l'éthique, midi-éthique, formation, etc.);
- Être une personne-ressource lorsque le CÉCO a besoin d'une personne experte dans un domaine particulier pour une demande spécifique liée à son mandat;
- Agir comme vigie concernant des problématiques vécues sur le terrain et pour lesquelles le CÉCO pourrait émettre un avis de type organisationnel;
- Etc.



# Chapitre 3 : Le fonctionnement du comité

## MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Le comité d'éthique clinique et organisationnelle a deux modes de fonctionnement principaux :

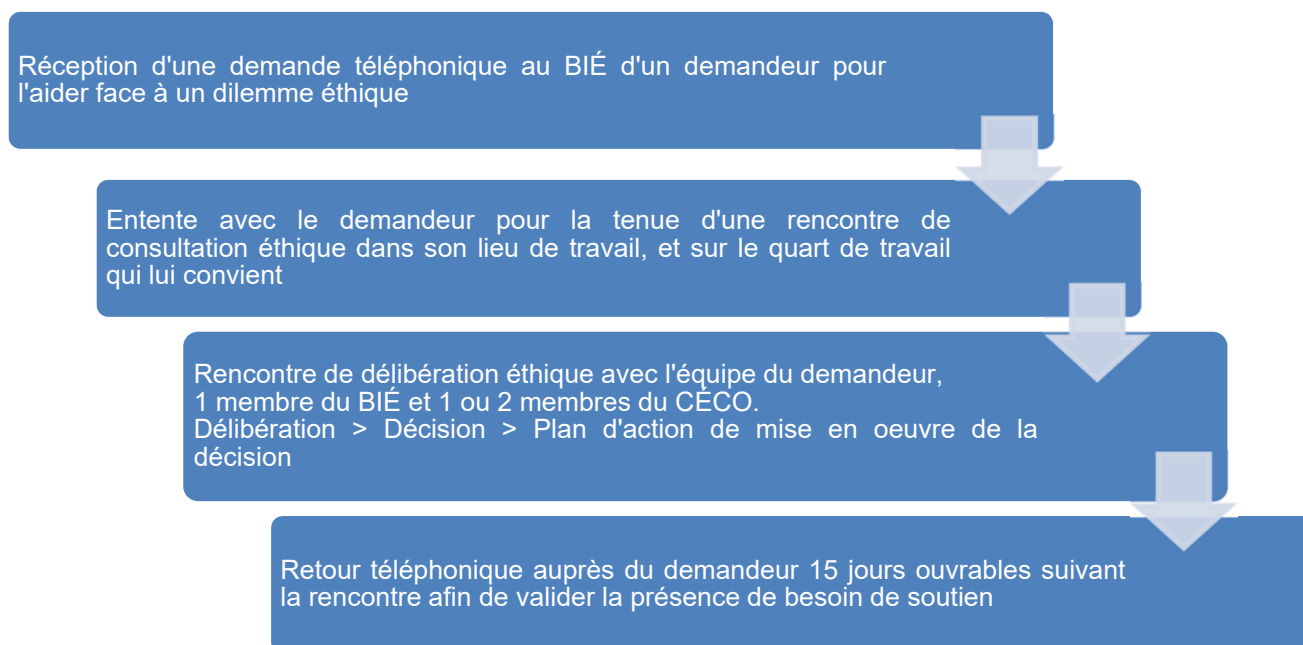
- Il se déplace chez le demandeur lors d'une demande de consultation éthique provenant d'un demandeur;
- Il se rencontre de façon régulière lors des réunions mensuelles prévues dans un calendrier.

### 3.1 LES RENCONTRES DE DEMANDE DE CONSULTATION ÉTHIQUE

Lors d'une demande de consultation pour un dilemme éthique, le demandeur et son équipe participent à la délibération avec un ou deux membres du CÉCO. Les membres du CÉCO animent et co-animent la réunion, tandis que le demandeur et son équipe délibèrent et prennent la décision. Le CÉCO se positionne non pas comme expert de contenu, mais bien dans un rôle de facilitateur en encadrant la démarche de délibération faite par l'équipe qui trouvera elle-même la solution au problème soumis. Les rencontres de consultation éthique des équipes qui vivent des enjeux éthiques se font durant le quart de travail de l'équipe qui demande une consultation éthique. L'outil de délibération éthique contenu dans le *Guide de réflexion et de délibération éthique* (GD-20-003) rédigé par le BIÉ afin de prendre une décision éthique est utilisé pour l'aide à la décision.

Lors d'une demande de consultation pour un avis de type organisationnel, les membres du CÉCO délibèrent sur le sujet soumis lors d'une rencontre prévue au calendrier régulier. Il est possible que le demandeur ou un expert sur le sujet soit invité à participer à la réunion.

**Figure 1 : Cheminement d'une demande de consultation éthique pour un dilemme éthique**



### **3.1.1 MODALITÉS DE SOLLICITATION POUR LES DEMANDES DE CONSULTATION**

Pour une demande de consultation lors d'un dilemme éthique, l'agente administrative sollicite deux membres du CÉCO via courrier électronique pour soutenir l'équipe, animer et encadrer la rencontre de délibération. Les informations les plus complètes sont partagées, ainsi que la date et l'heure de la réunion, si elles sont connues.

Conditions pour le choix des deux membres du CÉCO pour animer et encadrer la rencontre de consultation:

- 1- membres ayant manifesté leur intérêt et ayant la disponibilité à la date et heure convenues;
- 2- principe d'alternance des membres;
- 3- diversité d'expertises des membres;
- 4- le lieu du port d'attache des membres (afin de limiter le temps de déplacement et les frais associés).

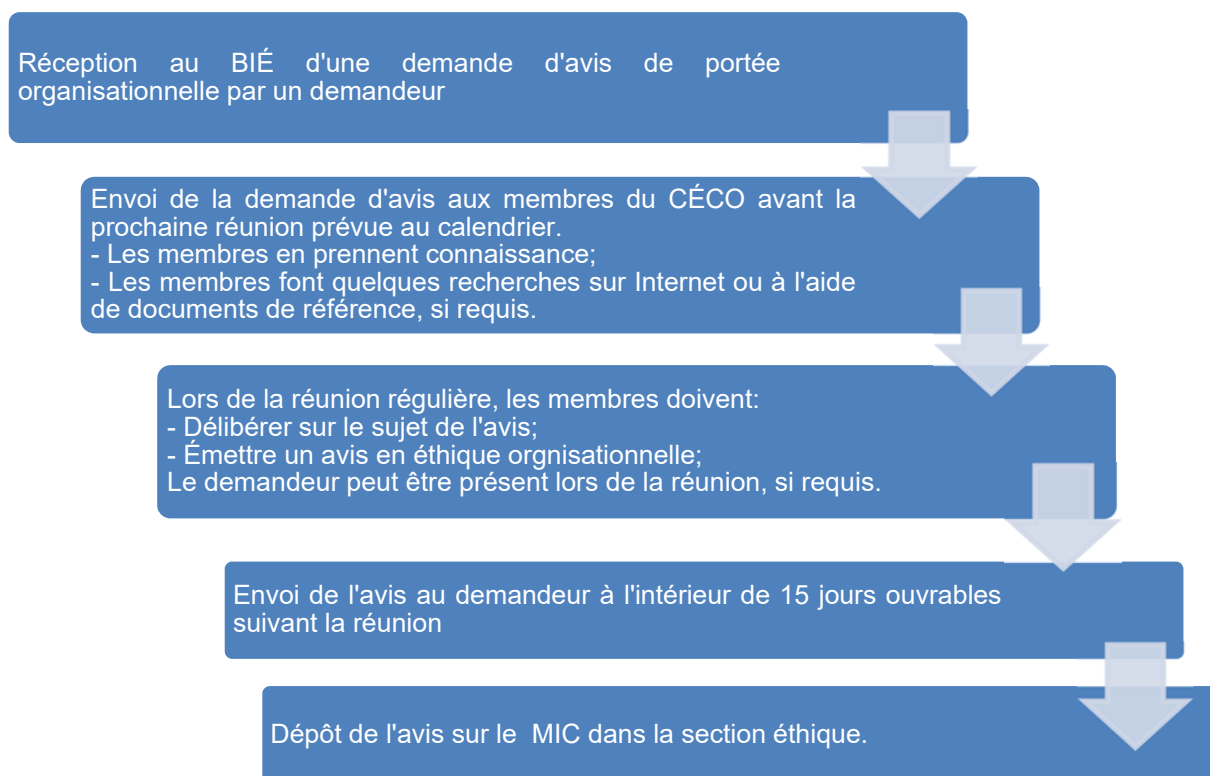
### **3.2 LES RÉUNIONS PRÉVUES AU CALENDRIER ANNUEL**

Des réunions mensuelles sont prévues dans un calendrier annuel. Durant ces réunions, les membres abordent les quatre mandats du CÉCO et au besoin, des petits groupes de travail sont constitués pour un mandat spécifique. Lorsqu'une demande d'avis éthique de type organisationnel est faite au CÉCO, les membres en discutent lors d'une réunion régulière prévue au calendrier. Les délibérations du comité sont confidentielles ainsi que les procès-verbaux qui en découlent.

Exemple d'ordre du jour d'une réunion :

- Mot de bienvenue;
- Demandes de consultation éthique faites durant le mois;
  - Soutien à la délibération éthique et décisions prises par les demandeurs;
  - Demande de consultation pour un avis de type organisationnel;
- Demandes de consultation à venir (s'il y a);
- Projet concernant le mandat éducation/sensibilisation;
- Projet concernant le mandat d'élaboration de documents d'encadrement;
- Projet concernant le mandat soutien au développement d'une culture en éthique;
- Varia;
- Prochaine réunion.

**Figure 2 : Cheminement d'une demande d'avis en éthique organisationnelle**



### **3.2.1 MODALITÉS DE CONVOCATION POUR LES RÉUNIONS PRÉVUES AU CALENDRIER ANNUEL**

Pour les réunions mensuelles, un calendrier de rencontres annuelles est élaboré et acheminé à tous les membres. Il est de la responsabilité de chacun des membres d'inscrire à leur agenda toutes les dates de rencontres et d'aviser le BIÉ de toute absence prévisible. Un avis de convocation des réunions du comité est envoyé via courrier électronique, par l'agente administrative du BIÉ, aux membres du CÉCO. L'avis de convocation est acheminé au moins une semaine avant la réunion. L'avis de convocation comprend la date, l'heure et l'endroit de la réunion, ainsi qu'un projet d'ordre du jour.

### **3.3 LIEU ET PARTICIPATION À DISTANCE**

Le lieu des réunions est indiqué dans les avis de convocation. Le BIÉ détermine le lieu des rencontres. Un principe d'alternance des lieux peut être mis en place selon la provenance des membres. Les réunions se tiennent pendant les heures de travail, sur le territoire du CIUSSS MCQ. Compte tenu de l'importance du territoire couvert par le CIUSSS MCQ, un membre peut se joindre de façon exceptionnelle à une réunion régulière à l'aide d'un moyen technologique, conditionnellement à ce que la confidentialité des informations soit assurée. Il revient au membre qui sollicite ce genre de participation à en informer l'agente administrative du BIÉ quinze jours avant la réunion afin de confirmer l'autorisation de la présidence, de vérifier la faisabilité et d'organiser la logistique nécessaire.

Dans le cas des demandes de consultation, le lieu de la rencontre se fait à l'endroit d'où provient le demandeur.

### **3.4 ACCÈS AU COMITÉ**

Un intervenant, un usager (proche d'usager) ou une instance peut adresser une demande au BIÉ.

Pour une demande de soutien à la délibération éthique, le guide de délibération éthique du CIUSSS MCQ sera utilisé. La participation du demandeur et de son équipe sera de mise afin de compléter une partie de la grille de délibération éthique avant la rencontre.

Pour une demande d'avis de type organisationnel au CÉCO, le demandeur devra compléter le formulaire de demande de consultation au comité d'éthique clinique et organisationnelle (annexe 3), disponible sur le site Internet de l'établissement.

# Chapitre 4 : La délibération éthique

## 4.1 PROCESSUS DE DÉLIBÉRATION ÉTHIQUE

La délibération collective est essentielle afin de résoudre les problèmes éthiques liés à la dispensation des soins<sup>17</sup> et des services. Un processus de délibération éthique comprend beaucoup d'écoute des membres du comité. Il requiert des efforts pour bien comprendre la situation qui leur est présentée, une analyse approfondie des valeurs en jeu, une argumentation rationnelle à propos des actions possibles et du meilleur choix à faire ainsi qu'une recommandation du comité. En raison des exigences que suppose une délibération éthique rigoureuse, la définition d'un processus par étapes s'avère nécessaire. Le BIÉ a réalisé un *Guide de réflexion et de délibération éthique* (GD-20-003) qui contient les quatre phases d'une délibération :

- Prendre conscience de la situation;
- Clarifier les valeurs conflictuelles de la situation;
- Prendre une décision éthique par la résolution rationnelle du conflit des valeurs dans la situation et;
- Établir un dialogue réel avec les personnes impliquées.

## 4.2 VALEURS QUI GUIDENT LA RÉFLEXION

Le comité articule sa réflexion autour de plusieurs valeurs, telles que les valeurs organisationnelles et les valeurs significatives liées aux soins de santé et aux services sociaux. Par exemple l'équité, la qualité des soins et services, le bien-être de l'utilisateur, la qualité de la relation professionnelle, etc.

---

<sup>17</sup> Doucet, H. (2014). L'éthique clinique pour une approche relationnelle dans les soins. Presse de l'Université de Montréal.

## Chapitre 5 : Autres dispositions

### 5.1 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

#### 5.1.1 Modalités de compensation des membres

Les membres peuvent recevoir une compensation pour leur implication effectuée au sein du CÉCO, en fonction des modalités en vigueur au CIUSSS MCQ (annexe 4) . Un membre du CÉCO ne peut recevoir une double rémunération.

#### 5.1.2 Activités du CÉCO

Toutes autres activités du comité nécessitant des ressources financières au-delà du budget autorisé sont soumises à la Présidence-direction générale du CIUSSS MCQ pour approbation.

### 5.2 ACTIVITÉS DE FORMATION

Un budget de formation est prévu afin d'assurer le développement et le maintien des compétences des membres. Une formation annuelle est prévue pour un certain nombre de membres. La conseillère en éthique est responsable de sélectionner les formations pertinentes ainsi que de faire un appel à tous auprès des membres lorsqu'une formation est choisie. En collaboration avec la présidence, elle procède à la sélection des personnes qui participeront à la formation parmi les membres intéressés. Un principe d'alternance d'une année à l'autre est préconisé, afin de donner un accès équitable aux formations à tous les membres. La conseillère en éthique est responsable d'élaborer un plan de transfert des connaissances acquises lors de ces formations; ce plan doit obligatoirement accompagner la participation aux activités de formation. Les membres qui bénéficient d'une formation s'engagent à s'impliquer dans le plan de transfert de connaissances auprès des autres membres du comité.

### 5.3 AMENDEMENTS ET RÉVISION DU RÈGLEMENT

Le règlement du CÉCO est révisé en fonction des politiques en vigueur dans l'établissement. Il pourra cependant faire l'objet de modifications avant cette échéance, en cas de nécessité.

### 5.4 CONSERVATION DES DOCUMENTS

La conservation de tous les documents du CÉCO est assurée par le BIÉ de la DQEPE.

### 5.5 RAPPORT ANNUEL

Le comité produit un rapport annuel à la Présidence-direction générale du CIUSSS pour la période de référence du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de chaque année, et ce, dans les 60 jours de la fin de l'exercice financier.

Ce rapport comporte les sections suivantes :

- Le mandat du CÉCO
- Le rôle et fonction du CÉCO
- Un résumé des activités
- La composition
- La formation continue
- Les perspectives pour l'année suivante
- Tout autre élément que le comité juge utile de faire connaître.

# MOTS CLÉS

**CÉCO**

**Comités d'éthique clinique et organisationnel**

**Délibération éthique**

**Éthique**

**Fonctionnement du CÉCO**

# **ANNEXES**



### Engagement à la confidentialité

Je soussigné, \_\_\_\_\_, membre du comité d'éthique clinique et organisationnelle (CÉCO) m'engage à ne pas révéler, publier, diffuser, ou communiquer les renseignements de nature confidentielle relatifs aux délibérations du CÉCO, aux documents transmis ainsi qu'à toute autre information apparentée que j'obtiendrai au cours de mon mandat et ce, même après la fin de celui-ci.

Cet engagement exclut les renseignements qui sont déjà du domaine public ou qui le deviendront autrement qu'en violation du présent engagement de confidentialité et ceux qui deviendront connus de moi autrement que par la divulgation de la part du CÉCO.

À l'issue de l'analyse de chaque demande d'avis, ou de tout autre document contenant des informations confidentielles qui me sont transmis dans le cadre de ma participation dans le Comité, je m'engage à détruire moi-même les documents de façon sécuritaire, qu'ils soient en version papier ou électronique.

Par ailleurs, je m'engage à faire preuve de transparence en tout temps vis-à-vis le CÉCO. Si je devais être en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, j'en aviserai le CÉCO dès que j'en aurai connaissance afin de prendre les mesures appropriées (ex.: divulgation, retrait des délibérations).

\_\_\_\_\_  
Signature du membre du CÉCO

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Personnel du Bureau intégré de l'éthique

\_\_\_\_\_  
Date

BUREAU INTÉGRÉ DE L'ÉTHIQUE

2700 boul. des Forges, bureau 302  
Trois-Rivières (Québec) G8Z 1V2  
Téléphone : 819-372-3133 poste 32303  
Courriel : ciussmcq\_bureau\_integre\_de\_letgique@ssss.gouv.qc.ca

**PROFIL ET EXPERTISES DE LA PERSONNE AYANT UN INTÉRÊT À SIÉGER AU CÉCO**

<b>Date :</b>	Cliquez ici pour entrer une date.
<b>Nom :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Profession :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.

<b>Expertise au sein du CÉCO :</b>
Choisissez un élément.

<b>Poste souhaité au sein du CÉCO :</b>
Choisissez un élément.

<b>Motivation(s), raison(s) et intérêt(s) à siéger sur l'exécutif du CÉCO :</b>
Cliquez ici pour taper du texte.

<b>Expérience à titre de membre siégeant sur l'exécutif d'un autre comité :</b>	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
<b>Nom du comité :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Fonction occupée :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Durée du mandat :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.

<b>Autres expériences pertinentes en éthique :</b>
Cliquez ici pour taper du texte.

## Demande de consultation au comité d'éthique clinique et organisationnelle

Date

Cliquez ici pour entrer une date.

### Demandeur

<b>Prénom et nom :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Fonction :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Secteur :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Téléphone :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.
<b>Courriel :</b>	Cliquez ici pour taper du texte.

### Situation problématique

**Résumez la situation problématique :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Quels sont les enjeux éthiques soulevés par cette situation et selon vous, quelles sont les options d'action?**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Démarches entreprises à ce jour pour résoudre la situation problématique**

**Information et discussion avec le supérieur immédiat ou l'utilisateur (s'il y a lieu) :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Réunion d'équipe interdisciplinaire (s'il y a lieu) :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Rencontre de famille (s'il y a lieu) :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Consultation spécialisée (s'il y a lieu) :**

Cliquez ici pour taper du texte.

**Autres :**

Cliquez ici pour taper du texte.

### Attentes du demandeur

#### Question du demandeur à l'endroit du CÉCO (quelle est la décision à prendre) :

Cliquez ici pour taper du texte.

#### Priorité de la demande :

- Demande non urgente (réponse à l'intérieur de 30 jours)
- Demande urgente (réponse à l'intérieur de 5 jours) Indiquez les motifs ci-bas :

Cliquez ici pour taper du texte.

#### Instructions :

- Avant de compléter le formulaire, nous vous suggérons de communiquer avec le Bureau intégré de l'éthique afin de vous assurer que votre situation pourra être répondue par le CÉCO. Au besoin, notre équipe pourra vous accompagner afin d'orienter votre demande vers le service approprié.
- Par souci de confidentialité, veuillez à ne pas révéler sur ce formulaire l'identité de l'utilisateur et des personnes concernées par la situation.
- Compléter le formulaire de manière électronique et le retourner à l'adresse courriel :  
ciusssmcq\_bureau\_integre\_de\_lethique@ssss.gouv.qc.ca

<b>Modalités de compensation</b>
----------------------------------

<b>Comité d'éthique clinique et organisationnelle</b>
---

<b>Employés</b>
-----------------

Seules les heures de présence à une rencontre peuvent être comptabilisées, à taux simple. Quand la réunion a lieu sur les heures de travail, l'employé indique à son horaire dans l'onglet message que ce temps a été consacré au comité. Si la réunion est en dehors des heures de travail, le temps de réunion est inscrit dans la banque de temps par l'employé à taux simple et peut être repris avec l'autorisation du supérieur immédiat. L'employé peut demander un remboursement des frais de déplacement au Bureau intégré de l'éthique selon la procédure en vigueur dans l'établissement.

<b>Gestionnaires</b>
----------------------

Le gestionnaire assiste aux rencontres dans le cadre de ses activités régulières. Le gestionnaire peut demander un remboursement de frais de déplacement selon la procédure en vigueur dans l'établissement.

<b>Experts externes</b>
-------------------------

L'expert externe reçoit des honoraires au taux convenu avec le Bureau intégré de l'éthique pour son temps consacré aux rencontres du CÉCO seulement. Les frais de déplacement seront remboursés selon la politique en vigueur dans l'établissement. Le kilométrage pour le remboursement est du lieu de résidence de la personne (ou de travail, ou autre point de départ se situant plus à proximité) jusqu'au lieu de rencontre du comité (aller/retour).

<b>Personnes représentant la collectivité</b>
---

Elle peut demander un remboursement des frais de déplacement au Bureau intégré de l'éthique selon la procédure en vigueur dans l'établissement. Aucune autre compensation ne sera offerte. Dans le cas où la personne provient d'un comité des usagers ou de résidents, celle-ci peut adresser sa demande de frais de déplacement auprès de son comité.

<b>Médecins</b>
-----------------

Utiliser le code de rémunération associé à leur participation à des rencontres ou RAMQ si éligible.

<b>Professeurs universitaires</b>
-----------------------------------

Ces rencontres s'inscrivent dans le cadre des activités consacrées à la communauté. Donc pas de rémunération.

**Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de la Mauricie-et-  
du-Centre-du-Québec**

**Québec** 