



Comité national d'éthique  
sur le vieillissement

## **CADRE FONCTIONNEL**

Comité national d'éthique sur vieillissement (CNEV)

*Révisé et adopté le 5 décembre 2019*

# CADRE FONCTIONNEL<sup>1</sup>

## PRÉAMBULE

Attendu que le Comité national d'éthique sur le vieillissement, nommé ci-après le « Comité », relève du ministre responsable des Aînés, nommé ci-après le « Ministre », et, qu'à ce titre, il en détermine le cadre fonctionnel,

Attendu que le Ministre consent à ce que le Comité lui propose un cadre de fonctionnement,

Attendu que le Ministre peut demander des ajustements à ce cadre fonctionnel, afin de garantir la conformité des règles qu'il contient avec sa loi constitutive et le respect des règles de saine gestion des fonds publics,

## I. INSTITUTION

1. Le Ministre a institué, en vertu du cinquième paragraphe de l'article 3.1 de la Loi sur le ministère de la Famille, des Aînés et de la Condition féminine (L.R.Q., c. M-17.2)<sup>2</sup>, nommée ci-après « LMFA », le Comité.

## II. RÔLE ET MISSION

2. Le Comité a pour mission de donner son avis sur toute question que le Ministre lui soumet relativement aux sujets qui relèvent de ses responsabilités énumérées aux paragraphes 1<sup>o</sup> à 4<sup>o</sup> de l'article 3.1 de la LMFA.  
Le mode de fonctionnement autonome du Comité, jumelé à la représentativité et à l'expertise de ses membres, contribue à assurer l'indépendance et l'impartialité de ses travaux.
3. Dans la réalisation de sa mission, le Comité :
  - 3.1. assure une argumentation documentée de ses avis de façon à mettre en lumière la dimension éthique relative aux enjeux et questions soulevés par le vieillissement de la société, et favorise l'émergence des constats qui s'imposent;
  - 3.2. identifie ce qui apparaît consensuel et ce qui semble problématique, donc qui requiert une réflexion sur le plan des valeurs en lien avec le vieillissement, et propose des pistes de solution ou formule des recommandations;
  - 3.3. contribue, par ses avis, à la sensibilisation et l'éducation de l'ensemble de la société à la dimension éthique du vieillissement;

---

<sup>1</sup> Pour les fins du présent cadre fonctionnel, le genre masculin comprend aussi le genre féminin.

<sup>2</sup> Ibid.

- 3.4. agit dans un souci d'intérêt public en s'appuyant sur une conception de l'éthique conçue comme la *Visée de la vie bonne, avec et pour autrui, dans des institutions justes*<sup>3</sup>.

### III. COMPOSITION

4. Le Comité se compose de 15 membres ayant droit de vote et de deux membres observateurs sans droit de vote.

Un observateur est désigné par le Ministre parmi les fonctionnaires du Secrétariat aux aînés.

Un observateur est désigné par l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement.

#### 4.1 Membres-votants

Les membres du Comité sont personnellement nommés par le Ministre et ils ont droit de vote;

Dans le cadre de leur fonction, les membres du Comité agissent à titre strictement personnel; ils ne sont pas des représentants des organismes auxquels ils appartiennent.

#### 4.2 Membres sans droit de vote

Les observateurs sont nommés personnellement par le Ministre, mais représentent leurs organisations respectives.

Les observateurs n'ont pas droit de vote, ils peuvent néanmoins exprimer le point de vue de leur organisation.

### IV. NOMINATION

5. Les membres sont nommés par le Ministre sur recommandation du Comité.

#### ***Sélection des membres votants***

Un comité de sélection, composé de 3 membres votants incluant la présidence, est mis sur pied afin de recommander au Ministre les personnes pour pourvoir les postes vacants des membres votants parmi celles qui auront manifesté leur souhait de combler un siège à la suite d'un appel de candidatures.

Le comité de sélection reçoit le soutien du coordonnateur du Comité et d'une personne désignée par l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement pour procéder à l'analyse des dossiers et au processus de sélection des candidats.

---

<sup>3</sup> Cette conception de l'éthique s'inspire de Paul Ricoeur, plus particulièrement de l'ouvrage *Soi-même comme un autre*, Seuil, 1990.

Le Comité recommande au Ministre la candidature des membres en fonction de leur compétence reconnue et de leur expertise avérée pour la dimension éthique associée au vieillissement individuel et collectif.

La sélection des membres vise en outre à refléter la démographie de la société québécoise, notamment quant à une représentation équitable entre hommes et femmes, entre groupes d'âge représentatifs des principales générations adultes et en tenant compte du pluralisme et de la diversité culturelle du Québec.

6. Le Comité recommande au Ministre un président et un vice-président, et le Ministre nomme ceux-ci parmi les membres.

### ***Mandats***

7. Le mandat des membres votants est d'au plus trois ans. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent toutefois en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau. Le mandat des membres votants ne peut être renouvelé qu'une fois.

Exceptionnellement, et pour un motif valable, lorsqu'il y a consensus auprès des membres, ces derniers peuvent recommander au Ministre de renouveler le mandat d'un membre une fois de plus.

Un membre votant désireux de quitter le Comité avant la fin de son mandat doit signifier sa démission par écrit au Ministre. Le mandat de la présidence est d'au plus trois ans. À l'expiration de son mandat, la présidence demeure toutefois en fonction jusqu'à ce qu'elle soit remplacée ou nommée de nouveau. Un mandat de présidence ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

8. Le mandat de la présidence est d'au plus trois ans. À l'expiration de son mandat, la présidence demeure toutefois en fonction jusqu'à ce que son mandat soit renouvelé ou qu'elle soit remplacée.

La présidence dirige les réunions régulières et extraordinaires du Comité national d'éthique sur le vieillissement. D'office, elle participe aux divers sous-comités mis sur pied par les membres du Comité. Elle convoque les réunions, conjointement avec la coordination, et s'assure de l'application des décisions. Elle signe les documents engageant la responsabilité du Comité national d'éthique sur le vieillissement, et assume toute autre fonction que le Comité peut lui attribuer.

La présidence représente le Comité et en est la porte-parole.

La personne assumant la présidence et désireuse de mettre fin à l'exercice de cette fonction doit le signifier par écrit au Ministre.

Pour la remplacer, la vice-présidence occupe la fonction de la présidence de façon intérimaire jusqu'à ce que la présidence soit désignée selon les modalités prévues à l'article 6.

9. Le mandat de la vice-présidence est d'au plus trois ans. À l'expiration de son mandat, la vice-présidence demeure en fonction jusqu'à ce que son mandat soit renouvelé ou qu'elle soit

remplacée. En cas d'absence ou d'empêchement d'agir de la présidence, la vice-présidence remplace d'office la présidence.

La personne assumant la vice-présidence et désireuse de mettre fin à l'exercice de cette fonction doit le signifier par écrit au Ministre.

### ***Absence***

10. Tout membre qui prévoit s'absenter d'une séance doit en aviser le coordonnateur dans un délai raisonnable. L'absence d'un membre à une séance du Comité doit être motivée. En cas d'absence prolongée ou répétée, le Comité peut, pour un motif valable et lorsqu'il y a consensus auprès des membres, recommander au Ministre de déclarer le poste vacant. Ce membre est alors remplacé selon les modalités prévues à l'article 5.
11. Toute vacance survenant en cours de mandat est comblée selon les modalités prévues à l'article 5.

## **V. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

12. Les membres doivent se comporter de façon à préserver la confiance du public envers le Comité. Dans le cadre de leur fonction, les membres doivent faire preuve d'ouverture aux enjeux éthiques soulevés par le vieillissement individuel et collectif, sans égard à toute considération partisane ou intérêt personnel, et agir avec intégrité et objectivité dans un souci constant de l'intérêt public.

Ils sont tenus à la confidentialité et au respect d'une déclaration d'intérêt dans le cadre de leurs travaux.

## **VI. TRAVAUX**

### ***Programmation***

13. Le Comité doit, en tenant compte de ses ressources, répondre avec rigueur et diligence à toute demande soumise par le Ministre conformément à la LMFA.
14. Afin de refléter les préoccupations éthiques de la population québécoise à l'égard du vieillissement, le Comité peut recommander des thèmes au Ministre pour la réalisation d'avis.
15. Le Comité détermine son programme de travail en tenant compte des ressources, matérielles et financières, dont dispose le Comité. Les ressources allouées au Comité sont réservées exclusivement à la réalisation de ces mandats.
16. Le programme de travail fait l'objet d'un examen annuel par le Comité en vue d'une reddition de comptes.

### ***Remise des travaux au Ministre***

17. Les avis que le Comité produit sont transmis au Ministre.

## ***Séances***

18. Le Comité peut tenir ses séances à tout endroit au Québec.
19. Le Comité se réunit en séance régulière au moins trois fois l'an. Les séances régulières sont établies à l'avance après consultation de la présidence auprès des membres du Comité.
  - 19.1 Le mode de réunion privilégié pour une séance régulière est celui de la rencontre physique de l'ensemble des membres. Toutefois, une séance peut également se tenir avec le support de la visioconférence.
  - 19.2 Lors d'une séance régulière, l'avis de convocation doit contenir un projet d'ordre du jour et doit être acheminé aux membres au moins 10 jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de la séance. Les documents qui ont trait aux éléments figurant à l'ordre du jour pour être examinés à une séance régulière du Comité sont, dans la mesure du possible, transmis aux membres avant la tenue de la rencontre.
20. Une réunion extraordinaire peut être convoquée, sous réserve que les ressources nécessaires soient disponibles, à la demande de la présidence ou à la demande de la moitié des membres plus un; dans cette éventualité, cette demande doit être signée, par au moins huit membres, et contenir le sujet pour lequel la séance est convoquée.
  - 20.1 En raison de son caractère exceptionnel, une réunion extraordinaire du Comité peut être tenue par téléconférence.
  - 20.2 Lors d'une séance extraordinaire, l'avis de convocation peut être donné verbalement ou par tout autre moyen de communication et il doit mentionner le sujet pour lequel la réunion est convoquée. Cet avis doit être transmis dans un délai raisonnable.
21. La durée des séances est déterminée par la présidence. Le coordonnateur fait parvenir l'avis de convocation des séances à chacun des membres par la poste, à sa dernière adresse connue, ou par courrier électronique.
22. L'ordre du jour d'une séance est préparé par le président, en concertation avec le coordonnateur du Comité, et soumis aux membres au début de chaque rencontre. Un membre peut suggérer des modifications à l'ordre du jour avant qu'il ne soit adopté. Lors des séances, les discussions ne portent que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour, à moins que les membres n'en conviennent autrement.
23. La présence aux séances est exclusivement réservée aux membres et au coordonnateur.

La présidence peut, après concertation auprès des membres, inviter toute personne dont l'expertise est directement liée à la thématique visée par la demande d'avis du Ministre. Cet expert peut ainsi produire un document ou un témoignage devant le Comité. Il doit s'engager à ne pas divulguer les informations qui pourraient être portées à sa connaissance à cette occasion.
24. Le quorum aux séances du Comité est de la moitié des membres votants en fonction plus un, incluant la présidence ou la vice-présidence. En l'absence de quorum, la présidence, ou en son

absence la vice-présidence, fixe un délai d'attente. S'il n'y a pas quorum à l'expiration de ce délai, la séance est reportée ou transformée en comité de travail.

25. Tout membre qui prévoit s'absenter d'une séance doit en aviser le coordonnateur dans un délai raisonnable.

### ***Sous-comités***

26. Le Comité peut constituer un ou plusieurs sous-comités, en tenant compte des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose, pour l'étude ou l'examen de questions éthiques particulières. Les recommandations d'un sous-comité n'ont d'effet que si elles sont entérinées selon les règles prévues à l'article 28.

### ***Consultations externes***

27. Le Comité s'adresse au Ministre s'il doit consulter des ministères ou des organismes gouvernementaux sur des questions d'ordre éthique, en vue de réaliser un avis requis par le Ministre.

Le Comité peut consulter une personne ou un organisme non gouvernemental ayant une expertise avérée directement en lien avec l'avis requis par le Ministre. Le cas échéant, le Comité informe le Ministre.

Toute personne ou organisme consulté est tenu à la confidentialité et au respect d'une déclaration d'intérêt dans le cadre des travaux pour lesquels il est sollicité.

### ***Décisions***

28. Les décisions du Comité sont généralement prises par consensus. Si le consensus n'est pas obtenu, Si le consensus n'est pas obtenu, l'appui des deux tiers des membres votants présents est requis.

### ***Comptes rendus***

29. Le coordonnateur assure la fonction de secrétaire du Comité. Il dresse les comptes rendus de toutes les séances et réunions des comités de travail. Le compte rendu contient un exposé sommaire des délibérations ainsi que le texte des décisions prises lors de chacune des réunions ou, dans le cas des comités de travail, des recommandations formulées par celui-ci lorsqu'il y a lieu.

30. En l'absence, incapacité ou défaut d'agir du coordonnateur, la présidence demande à ce que l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement désigne une personne de son équipe.

31. Les comptes rendus sont adoptés à la majorité simple des voix exprimées par les membres votants présents. Tout compte rendu adopté doit être signé par le secrétaire du Comité.

## VII. POSITIONS PUBLIQUES DU COMITÉ

32. Après que le Ministre ait rendu public un avis, les positions du Comité s'expriment publiquement par la voix de la présidence, au nom du Comité.
33. La vice-présidence peut être habilitée à représenter la présidence en son absence.

### ***Documents publics***

34. Les avis du Comité sont diffusés sur son site Internet, après qu'ils aient été rendus publics par le Ministre.
35. Le Comité doit également diffuser sur son site Internet l'information sur la composition du Comité et la sélection des membres, la liste des membres avec une courte biographie, le Cadre fonctionnel et les rapports annuels de gestion.

### ***Droits d'auteur***

36. Les travaux réalisés par le Comité dans le cadre de son mandat sont la propriété entière et exclusive du Ministre qui pourra en disposer.

Les membres du comité ne renoncent pas à leur droit moral à l'intégrité de leurs travaux ou à l'obligation du Ministre de citer la source des travaux. Ils ne renoncent pas non plus à utiliser leur propre travail personnel au sein du Comité pour des fins qui leur sont propres (ex. : recherche) lorsqu'une telle utilisation ne contrevient ni au droit d'auteur, ni à l'engagement de confidentialité, ni aux règles concernant la protection des renseignements personnels ou de l'information gouvernementale.

Le Ministre ne dicte pas les avis du Comité. Il n'en modifie pas non plus le contenu.

### ***Déclaration d'intérêts et respect de la confidentialité des travaux***

37. Les membres du Comité doivent faire une déclaration d'intérêts qui garantit leur indépendance morale par rapport aux institutions auxquelles ils appartiennent pour éviter toutes situations de conflit d'intérêts directes ou apparentes.

Ils doivent également s'engager à respecter la confidentialité des travaux et des délibérations du Comité. Les membres doivent notamment s'engager à garder secrets les faits ou renseignements dont ils prennent connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions et qui revêtent un caractère confidentiel. Les membres s'engagent également à adopter une attitude de retenue à l'égard de tous les faits ou renseignements qui, s'ils les dévoilaient, pourraient nuire à l'intérêt public ou porter atteinte à la vie privée de citoyens.

Le Comité se dote de directives portant sur les conflits d'intérêts.



## VIII. ADMINISTRATION ET BUDGET

### ***Rattachement administratif du Comité***

38. Le soutien professionnel, budgétaire, administratif, matériel et technique est assuré par l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement conformément à l'entente conclue entre cet organisme et le Ministre. À cette fin, l'organisme a notamment pour mandat :
- 38.1 d'assurer, de concert avec la présidence, le fonctionnement et la réalisation de l'ensemble des activités du Comité;
  - 38.2 d'assurer la gestion du budget alloué par le Ministre;
  - 38.3 de fournir au Ministre une reddition de comptes tel qu'indiqué dans l'entente visée au premier alinéa.
39. À la demande du Comité, le président peut demander à l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement d'effectuer ou de faire effectuer des activités de recherche qui font l'objet d'un poste aux prévisions budgétaires du Comité, et ce, en tenant compte des ressources, matérielles et financières, dont dispose le Comité.

### ***Coordonnateur***

40. Le coordonnateur est choisi par un comité de sélection formé d'au moins trois (3) membres du Comité, dont la présidence et d'un membre désigné par l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement.
- Le coordonnateur n'a pas droit de vote, mais il peut néanmoins exprimer les points de vue de son organisation.
41. Le coordonnateur assure la permanence du Comité, sous l'autorité administrative de la direction de l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement. En ce qui a trait aux travaux du Comité, le coordonnateur relève de la présidence.
42. Dans le cadre de ses fonctions, le coordonnateur doit s'assurer que les travaux et la gestion du Comité se réalisent en conformité avec les modalités de l'entente conclue entre l'organisme auquel le Comité est attaché administrativement et le Ministre.

### ***Remboursement des dépenses***

43. Les membres ayant droit de vote siègent à titre bénévole. Ils ont cependant droit au remboursement des dépenses dans le cadre de leurs fonctions (déplacements, frais d'hébergement et repas) selon les barèmes établis dans la Politique sur les frais de déplacement et de séjour en vigueur, appliquée par l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement.

### ***Le rapport d'activités***

44. Avant le 30 juin de chaque année, la présidence transmet au Secrétariat aux aînés, à l'intention du Ministre, un rapport annuel des activités et la reddition de compte du Comité en date du 31 mars.

### ***Adresse civique***

45. Le secrétariat du Comité est situé à l'adresse déterminée par l'organisme auquel le Comité est rattaché administrativement.

## **IX. DISPOSITIONS FINALES**

46. Une modification ne peut être apportée au cadre fonctionnel qu'après que les membres du Comité en aient été avisés dans un avis de convocation à une séance. Le texte de la modification proposée doit accompagner l'avis de convocation et être transmis aux membres au moins 10 jours ouvrables avant la rencontre.

47. Le cadre fonctionnel entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité et, le cas échéant, il remplace tout règlement ou cadre fonctionnel antérieur.

48. Toute modification est portée à l'attention du Ministre dans les quinze jours suivant son adoption, lequel peut refuser la modification proposée ou suggérer une modification à celle-ci, auquel cas la modification apportée par le Comité est réputée nulle.