

Comité d'Ethique du COPIL Systèmes d'Informations (SI) Santé en Rhône-Alpes – Règlement Intérieur 21 JANVIER 2015

Article 1 : Le règlement intérieur

Le règlement intérieur est destiné à fixer les divers points venant compléter les statuts ou non prévus par eux. Il est établi par le Bureau du Comité et validé par les membres du comité.

Article 2 : Rôles du Comité

Le Comité exerce une action de réflexion, de conseil et de pédagogie. Cette action peut être à l'origine d'avis ou de recommandations. Les avis sont rendus exclusivement aux demandeurs. Les recommandations, à caractère général, peuvent faire l'objet d'une diffusion aux parties signataires de la convention régionale des SI de santé Rhône-Alpes. En dehors de ce cadre, nul ne peut se prévaloir d'une ou plusieurs de ces recommandations qu'avec l'accord écrit du Comité. Ces avis et recommandations n'ont pas de caractère obligatoire.

Article 3 : Composition du Comité

Le comité est composé :

- Des membres titulaires internes : chaque partie signataire désigne un titulaire interne et un suppléant.
- Des membres titulaires externes : choisis pour leur compétence d'expert portant un intérêt particulier aux questions d'ordre éthique, ils sont choisis par les membres titulaires internes.

Article 4 : L'assemblée plénière du Comité

L'assemblée plénière du Comité est représentée par l'ensemble de ses membres. Elle est réunie, à l'initiative du Président, habituellement une fois par trimestre et en tant que de besoin à l'initiative du Bureau.

L'assemblée plénière du Comité émet les avis ou recommandations nécessaires, selon l'ordre du jour fixé par le Président. Pour chaque réunion, un compte rendu de séance est rédigé par le Secrétaire Général et archivé.

L'assemblée plénière délibère à la majorité simple des membres présents ou représentés. A l'exception des élections du Président et du Bureau du Comité qui se déroulent par votes à bulletin secret, les votes nécessaires aux délibérations se déroulent habituellement à main levée sauf si l'un des membres permanents demande un vote à bulletin secret.

L'assiduité aux réunions de l'assemblée plénière est nécessaire pour les membres permanents. En cas d'empêchement, tout membre permanent peut adresser au Président, avant la séance et par écrit, ses remarques à propos de l'ensemble des questions fixées à l'ordre du jour, remarques qui seront communiquées au cours de la délibération.

Article 5 : Fonctionnement du Bureau

Le Bureau reçoit les demandes d'avis, les analyses, peut recevoir les demandeurs.

Si le Bureau estime que la demande relève du Comité, la demande est transmise aux membres de l'assemblée pour étude en assemblée plénière.

Si le Bureau estime que la demande ne relève pas du Comité, il soumettra son interrogation aux membres de l'assemblée qui décideront de la conduite à tenir.

Le Bureau rédige les avis et recommandations en fonction des décisions de l'assemblée.

Il transmet les avis aux demandeurs, après validation par l'assemblée, et peut diffuser les recommandations aux parties signataires. Il peut être réuni en cas d'urgence.

Il prépare l'information et le compte rendu financier annuels.

Il veille au renouvellement des membres sortants du Comité.

En cas de non-respect des articles 6 et 7 des statuts du Comité ou de l'absentéisme répété d'un membre permanent, le Bureau peut prononcer son exclusion.

Article 6 : Fonctionnement général du Comité

Sont examinés les projets concernant l'objet de la convention des SI santé en Rhône-Alpes de septembre 2014.

Le Comité se prononce habituellement dans un délai n'excédant pas six semaines après réception du projet afin qu'aucun retard ne lui soit imputable.

Article 7 : Fonctionnement pratique du Comité

Sur un plan pratique, les règles adoptées pour tout projet ou question soumis au Comité sont les suivantes, en respectant la confidentialité des données :

- Les projets ou les questions sont reçus au secrétariat du Comité, par écrit, par voie électronique ou papier.
- Une copie de chaque dossier est adressée, à chaque membre du Comité, 5 jours francs avant la date de la réunion plénière.
- Le Bureau peut proposer au(x) demandeur(s) de venir présenter son interrogation en séance plénière.
- Une discussion générale conduit à un avis ou une recommandation obtenus par consensus des membres présents. Ces avis ou recommandations doivent refléter l'opinion de la majorité des membres présents. Les avis sont rendus en tenant compte des opinions divergentes qui seront communiquées au demandeur dans l'avis final.
- Le Comité peut rendre un avis sur les projets de recherche relevant de sa mission.
- Les réunions du Comité se déroulent dans un lieu mis à sa disposition par les parties signataires de ses statuts. La charge de secrétariat, l'archivage et l'entretien de la bibliothèque du Comité sont assurés par un personnel et dans des locaux mis à la disposition du Comité par les parties signataires de ses statuts. A défaut, le Bureau examine les conditions matérielles qui peuvent être mises à la disposition du Comité par ses membres et, selon le cas, décide de la poursuite ou non de l'action du Comité.

Article 8 : Modifications du règlement intérieur

Le Comité d'Ethique a compétence pour modifier le présent règlement intérieur. Toute modification doit être proposée par le Bureau du Comité et ratifiée par l'assemblée plénière du Comité par vote à la majorité simple des membres présents ou représentés. Toute modification du règlement intérieur sera portée à la connaissance des parties signataires des statuts du Comité.

Janvier 2015