

TITRE : Gestion des membres du CÉR - Complément	
EN VIGUEUR LE :	DERNIÈRE RÉVISION :
CATÉGORIE : Administration – Structure du CÉR	SOURCE : Bureau de l'Éthique de la recherche (BÉR)
AUTRES RÉFÉRENCES : SOP 202.002 <i>Management of REB membership</i> du Réseau des Réseaux ADMIN 025 Confidentialité ADMIN 105 : Dossiers de renseignements personnels sur la santé et documents administratifs (organisationnels, financiers, ressources humaines) – Archivage, destruction, épuration ADMIN 135 : Sécurité des équipements informatiques amovibles et de leur contenu	APPROUVÉE PAR (DATE) : COMITÉ ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE (CÉR) 2015/06/24

1. PRÉAMBULE

La présente procédure de fonctionnement normalisée est **complémentaire** de la « *SOP 202.002 Management of REB Membership* » du Réseau des Réseaux (R2) qui porte sur la gestion des membres au Comité d'éthique de la Recherche (CÉR) de l'Hôpital Montfort. La présente PFN reprend les éléments du mandat qui sont pertinents à la gestion des membres. Et ajoute des précisions à la section 5 « Procédure », notamment la nomination :

- des membres réguliers et suppléants du CÉR;
- du (de la) président(e), du (de la) vice-président(e) et du (de la) vice-président(e) suppléant(e);
- des conseillers spéciaux;
- le personnel composant le Bureau de l'éthique de la recherche (BÉR) de l'Hôpital Montfort;
- la liste des membres et de leurs expertises.

2. OBJECTIFS

La présente PFN décrit le processus de nomination des membres du CÉR de l'Hôpital Montfort.

3. PORTÉE/APPLICATION

Cette PFN s'applique aux CÉR qui évaluent des projets de recherche menés auprès de participants humains conformément aux règlements et aux lignes directrices applicables.

Les membres du CÉR doivent remplir certaines exigences au regard du champ de compétence, de la formation et de l'expérience en lien avec le poste qu'il (elle) occupera. Ces exigences doivent guider le choix des personnes lors de la procédure de nomination des membres du CÉR.

4. RESPONSABILITÉS

Tous les membres du CÉR et tous les membres du bureau de l'éthique de la recherche (BÉR) sont responsables de s'assurer que les exigences de cette PFN sont satisfaites.

Le (la) président(e) du CÉR et le Conseil d'Administration (CA) de l'Hôpital Montfort ont la responsabilité de s'assurer que les membres du CÉR sont nommés conformément à cette procédure.

5. DÉFINITIONS

Voir le « glossaire » dans SharePoint et page Web du CÉR, la section politiques et procédures.

6. PROCÉDURES

6.1. Nomination des membres du CÉR de l'Hôpital Montfort

6.1.1. Nomination des membres votants et des membres suppléants du CÉR

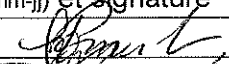
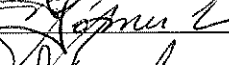

- Lors de la nomination des membres du CÉR et de la reconduction de leurs mandats, le BÉR doit tenir compte des qualités et de l'expertise dont a besoin le CÉR. Le BÉR maintient un dossier pour chaque membre du CÉR et y verse les documents suivants : la fiche d'information (**Annexe 1**), le curriculum vitae, les certificats de compétences requises, le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ainsi que l'entente de confidentialité.
- Les candidatures pour être membre du CÉR se manifestent après un appel à candidature public, par soumission de candidature spontanée ou par proposition du (de la) président(e) du CÉR.
- Une pré-sélection des candidats se fait par le bureau du CÉR après étude de leurs Curriculum Vitae
- Les candidats retenus sont choisis après un processus d'entrevue avec le (la) président(e), des membres du BÉR ou de membres du CÉR.
- La durée du mandat des membres du CÉR est de 2 ans et est renouvelable. Les mandats sont échelonnés de manière à éviter que les mandats arrivent à échéance en même temps.
- La liste des membres nommés est communiquée au Conseil d'Administration de l'Hôpital Montfort lors du rapport annuel.
- Au moins deux semaines avant la fin d'un mandat, le membre du CÉR reçoit un courriel du BÉR, lui signifiant la date d'échéance de son mandat. Si le BÉR invite le membre à renouveler son mandat, il doit informer le CÉR qu'il désire renouveler celui-ci dans le délai mentionné dans le courriel.
- Le BÉR se réserve le droit de renouveler ou non l'adhésion des membres du CÉR en fonction des besoins du CÉR.

6.1.2. Nomination du (de la) président(e) du CÉR

- Le (la) président(e) du CÉR de l'Hôpital Montfort est nommé(e) par le CA de l'Hôpital Montfort.

- Les candidats au poste de président(e) du CÉR sont proposés par le CA de l'Hôpital Montfort et une personne est nommée au terme d'un processus d'entrevue avec un sous-comité du CA.
 - Le (la) président(e) du CÉR de l'Hôpital Montfort doit être un membre chevronné et respecté qui possède une expérience d'au moins deux ans à titre de membre d'un CÉR et qui doit posséder une connaissance vaste et approfondie de la documentation et des débats sur l'éthique de la recherche, des lignes directrices nationales et internationales, des lois et des règlements ainsi que des politiques et de leur application dans le contexte des projets de recherche, incluant les essais cliniques biomédicaux, entrepris dans le champ de compétence du CÉR.
 - La durée du mandat du (de la) président(e) du CÉR est fixée par le CA.
- 6.1.3. Élection du (de la) Vice-Président(e) du CÉR
- Les membres du CÉR intéressés au poste de vice-président(e) du CÉR soumettent leur candidature au (à la) président(e).
 - Au cours d'une réunion du CÉR le (la) vice-président(e) est élu(e) par les membres du CÉR par vote secret à la majorité ou par acclamation.
 - La durée du mandat du (de la) Vice-Président(e) est de 2 ans renouvelable.
 - Le (la) Vice-Président(e) assure les responsabilités du (de la) président(e), lorsque ce (cette) dernier(ère) n'est pas en mesure d'assurer son rôle.
 - Le (la) Vice-Président(e) suppléant(e) est élu(e) par le même processus que le (la) vice-président(e).
 - Le (la) Vice-Président(e) suppléant(e) assure les responsabilités du (de la) vice-président(e), lorsque ce (cette) dernier(ère) n'est pas en mesure d'assurer son rôle.
- 6.1.4. Recrutement du personnel administratif du CÉR
- Le personnel administratif du BÉR est recruté selon les procédures des ressources humaines de l'Hôpital Montfort.
 - Dans la plupart des cas, les appels à candidatures sont affichés à l'interne et à l'externe de l'Hôpital Montfort et le recrutement est fait à la suite d'un processus d'entrevue avec les ressources humaines et un ou des membres du BÉR.
 - La durée du contrat du personnel administratif est assujettie aux règlements des ressources humaines de l'Hôpital Montfort et selon la nature du poste.
- 6.1.5. Liste des membres et de leurs expertises (**Annexe 2**)
- Les coordonnées pour communiquer avec les membres du CÉR sont collectées dans la fiche d'information complétée par les membres à l'ouverture de leur dossier et aussi dans un tableau en lien avec la PFN 501B.001 et non pas à la liste d'expertises des membres. Cette liste est mise à jour au besoin par le BÉR.

7. Historique de la PFN adoptée

Date (aaaa-mm-jj) et signature	Versions	Pages	Description de la modification
24/06/2015 	1	3	Version originale
26/04/2017 	1	3	Modification du logo seulement
22/05/2019 	2	6	Ajout du point 6.1.5. pour préciser où sont les coordonnées des membres du CÉR.

8. RÉFÉRENCES

- Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada. Institut de recherches en santé du Canada : *Énoncé de la Politique des trois Conseils 2^e édition (EPTC 2). Éthique de la recherche avec les êtres humains 2014.*
- Conseil Canadien des Normes : *Surveillance de l'éthique de recherche comportant des essais cliniques biomédicaux 2013.*
- SOP 202.002 *Management of REB membership* du Réseau des Réseaux.

Annexe 1

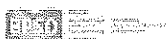
Comité d'éthique de la recherche de l'Hôpital Montfort (CER)

Fiche d'information pour les membres du CER

(Référence SOP-202.001)



Un hôpital d'excellence et
 d'innovation en soins
 et services de santé
 pour la communauté d'Ottawa



Nom et prénom	
Sexe	
Coordonnées (adresse, téléphone et courriel)	
Statut à l'égard de la citoyenneté canadienne	
Lettres de nomination et de renouvellement du mandat signées	Voir lettres au dossier
Rôle au sein du CER	
Organisation(s) affiliée(s)	
Diplôme(s)	
Domaines d'expertise	
Documents de soutien liés à l'éducation et à l'expertise	Voir CV et certificats au dossier
Renseignements supplémentaires sur les domaines d'expertise	

Signature _____

Date : _____

Annexe 2



Comité d'éthique de la recherche (CÉR) de l'Hôpital Montfort
 Liste des membres et de leurs expertises
 Septembre à Août
 Mise-à-jour le

+

Membres réguliers du CÉR Postes votants (n = 11)					
Nom des membres et diplômes	Rôles	Occupation et affiliation	Expertises/compétences selon EPTC2 et la réglementation de Santé Canada	Date de fin de mandat	Sexe / citoyen(ne) canadienne
Membres substitués du CÉR Membres votants lorsque présents					
Nom des substitués et diplômes	Rôles	Occupation et affiliation	Expertises /compétences selon EPTC2 et la réglementation de Santé Canada	Date de fin de mandat	Sexe et citoyen(ne) canadienne
Conseillers Spéciaux Membres non-votants					
Nom des membres	Rôles	Occupation et affiliation	Rôle (s)/ Compétences selon EPTC2	Diplômes	Sexe et citoyen(ne) canadienne
Personnel administratif du bureau d'éthique de la recherche (BÉR) Membres non-votants					
Nom des membres	Rôles	Occupation et affiliation	Rôle (s)/ Compétences selon EPTC2	Diplômes	Sexe et citoyen(ne) canadienne