

POLITIQUE SUR LES ORGANISMES CONSULTATIFS EXTERNES DE L'ASPC

2024



PROMOUVOIR ET PROTÉGER LA SANTÉ DES CANADIENS GRÂCE AU LEADERSHIP, AUX PARTENARIATS, À L'INNOVATION ET AUX INTERVENTIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ PUBLIQUE.

— Agence de la santé publique du Canada

Also available in English under the title:
PHAC External Advisory Body Policy: 2024

À moins d'avis contraire, vous pouvez reproduire le contenu de cette publication ou ce produit en totalité ou en partie à des fins non commerciales, dans tout format, sans frais ni autre permission. Les reproductions ou distributions commerciales sont interdites sans obtenir la permission écrite de l'administrateur du droit d'auteur de l'Agence de la santé publique du Canada. Pour obtenir une permission de reproduire du contenu appartenant au gouvernement du Canada pour des fins commerciales, communiquez avec pubsadmin@hc-sc.gc.ca.

Pour obtenir plus d'information, veuillez communiquer avec :

Agence de la santé publique du Canada
130 Colonnade Rd
A.L 6501H
Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Sans frais : 1-844-280-5020
Télec. : 613-941-5366
ATS : 1-800-465-7735
Courriel : publications-publications@hc-sc.gc.ca

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de la Santé, 2024
Date de publication : septembre 2024
Cat. : HP55-12/2024F-PDF ISBN : 978-0-660-73187-2 Pub. : 240432

Table des matières

Politique sur les organismes consultatifs externes de l'Agence de la santé publique du Canada (2024)8

Aperçu8

Contexte 8

Objectif de la politique 8

Autorisation..... 8

Application..... 8

Définition d'un OCE 9

Chapitre 1.....10

1.0 Le rôle des organismes consultatifs externes 10

OBJECTIF 10

CONTEXTE 10

PRINCIPE..... 10

1.1 Raisons d'établir un OCE..... 10

1.2 Objectif d'un OCE 11

1.3 Pouvoir d'établir un OCE 11

1.4 Facteurs à prendre en compte 12

1.5 Mandat et cadre de référence..... 12

1.6 Conservation par l'Agence de la santé publique du pouvoir décisionnel
12

1.7 Récapitulation des travaux d'un OCE 12

Chapitre 2.....14

2.0 Composition 14

OBJECTIF 14

CONTEXTE 14

PRINCIPE..... 14

2.1 Nomination des membres..... 14

2.2 Nombre de membres 14

2.3 Connaissances, expertise et expérience des membres.....	15
2.4 Diversité et inclusion.....	15
2.5 Participation des fonctionnaires fédéraux à un OCE	16
2.6 Nomination du président/du coprésident	16
2.7 Demande d’avis au sujet des nominations	17
2.8 Exigences avant la nomination	17
2.9 Démission.....	18
2.10 Fin de la nomination (généralités)	18
2.11 Résiliation de la nomination (pour motif valable)	18

Chapitre 3..... 19

3.0 Affiliations et intérêts 19

OBJECTIF	19
CONTEXTE	19
PRINCIPE.....	19
3.1 Divulcation obligatoire des affiliations et des intérêts	19
3.2 Définitions et considérations.....	20
3.3 Évaluation des affiliations et des intérêts.....	20
3.4 Affiliations et intérêts ne devant pas nécessairement empêcher une nomination.....	20
3.5 Stratégies de gestion des affiliations et des intérêts.....	20
3.6 Approbation des évaluations et des stratégies de gestion.....	21
3.7 Déclaration dans le cadre des réunions.....	21
3.8 Disponibilité des affiliations et intérêts des membres dans les documents publics	21
3.9 Protection de l’information	21

Chapitre 4..... 22

4.0 Rôles et responsabilités 22

OBJECTIF	22
CONTEXTE	22
PRINCIPE.....	22
A. Membre votant : Rôles et responsabilités	22

4.1 Responsabilité de fournir les meilleurs conseils	22
4.2 Engagement envers la confidentialité	23
4.3 Responsabilités du ou des présidents	23
4.4 Rôle d'un membre de l'OCE dans le cadre d'une consultation publique	23
4.5 Demandes de renseignements des médias et du public	24
4.6 Porte-parole auprès des médias.....	24
4.7 Communication publique et médias sociaux.....	24
B. Agence de la santé publique du Canada : Rôles et responsabilités.....	24
4.8 Secrétaire exécutif de l'OCE.....	24
4.9 Secrétariat	25
4.10 Responsabilités du secrétariat.....	25
4.11 Rôle des experts en la matière de l'Agence de la santé publique du Canada.....	26
4.12 Responsabilités de la haute direction de l'Agence de la santé publique du Canada.....	26
4.13 Responsabilités de la Direction générale de la politique stratégique	27

Chapitre 5.....28

5.0 Membres d'office et non-membres (présentateurs, invités et observateurs)..... 28

OBJECTIF	28
CONTEXTE	28
PRINCIPES	28
5.1 Non-membres.....	28
5.2 Membres d'office sans droit de vote	28
5.3 Engagement envers la confidentialité	29
5.4 Rôles et responsabilités des membres sans droit de vote.....	29
5.5 Observateurs et présentateurs (non-membres).....	29
5.6 Accès au matériel de l'OCE.....	30
5.7 Demandes de participation ou d'observation d'une réunion	30
5.8 Raisons pour lesquelles un OCE tient des réunions à huis clos.....	30
5.9 Présence aux réunions.....	30

5.10 Invitation à fournir de l'information	31
5.11 Participation d'un expert	31
Chapitre 6.....	32
6.0 Rapports et information publique sur l'OCE	32
OBJECTIF	32
CONTEXTE	32
PRINCIPE.....	32
6.1 Format et soumission des recommandations et conseils	32
6.2 Conservation des conseils.....	33
6.3 Conseils liés au mandat.....	33
6.4 Rapport de suivi aux membres	33
6.5 Diffusion de renseignements destinés au public.....	33
6.6 Publication des comptes rendus de décisions ou des rapports annuels.....	33
6.7 Préparation du rapport annuel	34
6.8 Examen avant publication.....	34
Chapitre 7.....	36
7.0 Administration	36
OBJECTIF	36
CONTEXTE	36
PRINCIPE.....	36
7.1 Langues officielles	36
7.2 Frais de voyage, de séjour, d'hébergement et liés à l'enquête de sécurité	36
7.3 Propriété intellectuelle	37
7.4 Évaluation et atténuation des risques	37
7.5 Aide juridique pour les membres agissant à titre de bénévoles et indemnisation	37
7.6 Rémunération des membres	38
7.7 Honoraires	38
7.8 Examen et évaluation	39
7.9 Atteinte importante à la vie privée	39

Annexe A : Glossaire	40
-----------------------------------	-----------

Politique sur les organismes consultatifs externes de l'Agence de la santé publique du Canada (2024)

La politique sur les organismes consultatifs externes (2024) de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) (ci-après appelée « la politique ») remplace toutes les autres politiques ou directives de l'ASPC relatives à la gestion des organismes consultatifs externes (OCE).

Aperçu

Contexte

L'utilisation d'OCE est conforme aux engagements pris par le gouvernement du Canada (GC) consistant à faire participer des personnes à l'extérieur du GC aux travaux et aux processus décisionnels du gouvernement fédéral.

Les OCE fournissent à l'ASPC des conseils d'experts provenant de personnes qui possèdent des connaissances, une expertise ou une expérience précieuses. Ces conseils peuvent porter sur des questions scientifiques et techniques ou liées aux politiques ou aux programmes.

Lorsqu'elle crée et appuie les travaux des OCE, l'ASPC se conforme aux principes et aux exigences énoncés dans les politiques et les lois applicables du gouvernement fédéral, comme celles, entre autres, relatives à la protection des renseignements personnels, aux langues officielles et à la gestion des risques.

Cette politique reflète et soutient les principes d'ouverture, de transparence et de responsabilisation.

Objectif de la politique

Garantir la formulation de conseils externes indépendants de manière transparente et ouverte, et promouvoir une gestion efficace et cohérente, ainsi qu'une bonne gouvernance des OCE de l'ASPC.

Autorisation

La présente politique est publiée avec l'autorisation du président en tant qu'administrateur général de l'ASPC.

Application

La politique s'applique à toutes les situations dans le cadre desquelles l'ASPC, par l'intermédiaire de ses directions générales, bureaux, directions, centres et divisions, met en place un OCE à long terme, à court terme ou de manière temporaire (*spécial*). Les OCE comprennent des groupes d'experts/consultatifs, les groupes de travail ainsi que des comités se composant de membres ne faisant pas partie du gouvernement fédéral et choisis pour fournir des conseils d'expert à l'administrateur général, au ministre, à l'Agence ou aux

membres de la haute direction de l'ASPC.

Les comités mis sur pied par l'administrateur général en vertu de la loi relative à la santé publique sont également visés par la présente politique en ce qui a trait à leur gestion et à leurs activités, sauf si la loi le prévoit ou le prescrit autrement.

Un OCE ne peut être constitué et fonctionner en dehors de cette politique que dans des circonstances exceptionnelles, par exemple en cas d'urgence de santé publique ou lorsque cela est nécessaire pour établir un OCE de manière accélérée. Dans ce cas, les raisons doivent être documentées et l'approbation de l'administrateur général est requise.

L'ASPC respectera la présente politique lorsqu'elle coprésidera ou gèrera conjointement des OCE avec d'autres ministères et agences du gouvernement.

La présente politique sera réexaminée et mise à jour tous les cinq (5) ans, ou selon les besoins.

Définition d'un OCE

Ci-après sont les caractéristiques qui définissent un OCE aux fins de la présente politique :

- il est créé par l'administrateur général, en consultation avec l'administrateur en chef de la santé publique au besoin, pour fournir des conseils sur des questions scientifiques, techniques ou liées aux politiques ou aux programmes spécifiques relevant du mandat de l'ASPC;
- son ou ses présidents ne font pas partie du gouvernement fédéral;
- ses membres ne font pas partie du gouvernement fédéral et sont sélectionnés pour fournir à l'ASPC des conseils d'experts;
- ses membres acceptent d'être assujettis aux conditions énoncées dans la présente politique et de s'y conformer;
- l'OCE fournit ses conseils à l'ASPC en tant que groupe, et non en tant que personne ou représentant d'organismes.

L'ASPC peut collaborer avec d'autres ministères, agences ou organismes pour mettre sur pied un OCE ou en appuyer les travaux.

Les OCE rendent compte directement à l'ASPC et formulent des conseils à son intention. L'ASPC conserve son pouvoir de décision et détermine comment elle utilisera les recommandations et les conseils d'un OCE.

Chapitre 1

1.0 Le rôle des organismes consultatifs externes

OBJECTIF

Énoncer les motifs justifiant la mise sur pied d'un organisme consultatif externe (OCE) et définir son rôle.

CONTEXTE

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) souhaite obtenir des renseignements et des conseils dans diverses situations auprès d'un grand nombre de personnes, d'organismes, d'agences et de gouvernements. Les groupes qui conseillent l'ASPC ne sont pas tous des OCE. Par exemple, un comité fédéral-provincial-territorial et un groupe de travail interministériel ne sont pas considérés comme des OCE. Les OCE sont composés de membres qui ne représentent PAS les gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux et qui sont nommés de manière à refléter un large éventail de connaissances, d'expertise et d'expérience pertinentes. Les membres exercent une fonction consultative auprès de l'ASPC dans le cadre du mandat de leur OCE.

PRINCIPE

L'ASPC apprécie la diversité de l'expertise comme moyen de faciliter des décisions plus éclairées et équilibrées.

L'administrateur général de l'ASPC, en consultation avec l'administrateur en chef de la santé publique, au besoin, décide quand un OCE est créé et définit son mandat, ses attributions, sa durée et sa composition.

Les OCE rendent directement compte à l'ASPC et lui fournissent des conseils que l'Agence prend en compte dans le cadre de son travail et de ses processus décisionnels.

L'ASPC conserve le pouvoir décisionnel et la responsabilité de toutes les décisions résultant des conseils reçus d'un OCE.

1.1 Raisons d'établir un OCE

L'ASPC peut créer un OCE pour recevoir des conseils externes sur des sujets, comme :

- a) élaboration et mise en œuvre de politiques;
- b) élaboration et mise en œuvre de programmes;
- c) questions et priorités émergentes de recherche;
- d) questions professionnelles ou scientifiques pour lesquelles il est nécessaire de compléter l'expertise de l'ASPC;

- e) question pour laquelle il n'existe pas de données concluantes ou de certitude scientifique;
- f) question pour laquelle il serait utile de disposer de renseignements sur l'évaluation des risques et des avantages, y compris sur les moyens d'atténuer ou de minimiser les risques.

1.2 Objectif d'un OCE

L'ASPC peut créer un OCE pour obtenir des conseils d'experts sur des questions scientifiques, techniques, politiques ou de programmes relevant du mandat de l'ASPC.

1.3 Pouvoir d'établir un OCE

À l'exception des organismes consultatifs ministériels établis par le ministre, tous les OCE de l'ASPC doivent être établis avec l'approbation du président. Après approbation de l'administrateur général, un haut fonctionnaire sera nommé secrétaire exécutif et participera à la gestion de l'OCE à laquelle il est nommé (comme il est indiqué à la section 4.8).

L'article 14 de la [Loi sur l'Agence de la santé publique du Canada](#) habilite expressément le ministre de la Santé à créer des comités consultatifs et autres en matière de santé publique et prévoit que les membres des comités reçoivent une rémunération fixée par le gouverneur en conseil et que leurs dépenses soient payées conformément aux directives du Conseil du Trésor :

14(1) Comités : Le ministre peut constituer des comités consultatifs ou autres en matière de santé publique et en prévoir la composition, les attributions et le fonctionnement.

14(2) Rémunération : Les membres de ces comités reçoivent, pour l'exercice de leurs attributions, la rémunération que peut fixer le gouverneur en conseil. Il existe d'autres sources d'autorité permettant de créer des comités et de mobiliser des experts, notamment le pouvoir inhérent des ministres de passer des contrats et les autorités de la [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#).

14(3) Frais de déplacement, de séjour et autres : Les membres d'un comité ont le droit d'être indemnisés pour les frais raisonnables de déplacement, de séjour et autres entraînés par l'exercice de leurs attributions hors de leur lieu habituel soit de travail, s'ils sont à temps plein, soit de résidence, s'ils sont à temps partiel, conformément aux directives du Conseil du Trésor.

Toutefois, les membres des OCE de l'ASPC peuvent également être engagés sans se fonder sur l'article 14, par exemple par contrat et/ou en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

L'ACSP peut s'appuyer sur les conseils de l'OCE à l'ASPC dans le cadre de son rôle au titre du paragraphe 7(1.1) de la *Loi sur l'Agence de la santé publique du Canada*. Comme le paragraphe 7(1.1) de la *Loi sur l'Agence de la santé publique du Canada* stipule que le rôle de l'administrateur en chef de la santé publique (ACSP) est de fournir au ministre et au

président des conseils en matière de santé publique élaborés sur une base scientifique, tous les OCE doivent être mis en place de manière à soutenir le rôle de conseiller de l'ACSP prévu par la loi, tout en garantissant que les avis externes générés par les OCE individuels sont indépendants et fondés sur des données probantes.

1.4 Facteurs à prendre en compte

L'ASPC tient compte d'une série de facteurs lorsqu'elle décide d'établir un OCE et son mandat. Ces facteurs comprennent notamment :

- a) l'importance de la question pour la santé publique de la population canadienne;
- b) le temps et les ressources disponibles;
- c) l'urgence de la question;
- d) la disponibilité de personnes possédant les connaissances, l'expertise et l'expérience requises;
- e) l'harmonisation avec le mandat de l'ASPC et sur les priorités du Ministère et du gouvernement.

1.5 Mandat et cadre de référence

Chaque OCE doit avoir un mandat et un cadre de référence, y compris la durée et la raison d'être de son existence, ainsi que sa composition.

L'ASPC définit le mandat et le cadre de référence d'un OCE. Le cadre de référence régit le fonctionnement d'un OCE et doit reconnaître explicitement que l'ASPC conserve le pouvoir décisionnel.

Le *modèle du cadre de référence de l'ASPC* doit être consulté lors de l'élaboration d'un cadre de référence d'un OCE.

1.6 Conservation par l'Agence de la santé publique du pouvoir décisionnel

Le rôle d'un OCE est de fournir des conseils indépendants à l'ASPC et peut également inclure des recommandations. L'ASPC tiendra compte de ces conseils ainsi que d'autres facteurs lorsqu'elle prendra des décisions. L'ASPC est l'ultime responsable de toutes les décisions découlant des conseils reçus d'un OCE.

1.7 Récapitulation des travaux d'un OCE

L'ASPC peut mettre fin au mandat d'un OCE et le dissoudre à tout moment pour diverses raisons, notamment :

- a) l'achèvement du mandat de l'OCE;
- b) un changement de circonstances faisant que les conseils de l'OCE ne sont plus nécessaires;

c) un manquement à la confidentialité ou à l'éthique qui a miné la crédibilité de l'OCE.

Si la décision est prise de dissoudre prématurément l'OCE, l'approbation du président sera demandée et le secrétariat informera les membres de l'OCE par écrit dans les 30 jours suivant la prise de décision.

Chapitre 2

2.0 Composition

OBJECTIF

Définir les principes relatifs à la nomination des membres d'un organisme consultatif externe (OCE).

CONTEXTE

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) invite les membres d'un OCE à partager leurs connaissances, leur expertise ou leur expérience et à travailler ensemble pour formuler des recommandations. En nommant des personnes au sein d'un OCE, l'objectif de l'ASPC est de disposer d'un groupe diversifié de membres possédant un éventail de connaissances, d'expertise et d'expérience pertinentes afin de fournir les meilleurs conseils possibles.

PRINCIPE

Les nominations au sein d'un OCE doivent refléter un large éventail de perspectives et d'expériences en rapport avec son mandat.

2.1 Nomination des membres

L'ASPC nomme les membres d'un OCE et fixe la durée de leur mandat. Lorsqu'elle décide de nommer un membre d'un OCE, l'ASPC peut rechercher des candidats par le biais d'un appel de candidatures ouvert ou ciblé auprès de personnes dont les connaissances, l'expertise ou l'expérience correspondent le mieux au mandat de l'OCE. L'ASPC peut également communiquer avec des experts uniquement sur la base de leur expertise ou demander à des membres anciens ou actuels, à des associés, à des organismes ou à des réseaux de lui recommander des membres. L'ASPC prendra également en considération ce qui suit :

- a) le statut professionnel de la personne;
- b) ses affiliations et intérêts;
- c) ses qualités personnelles;
- d) les renseignements et déclarations accessibles au public;
- e) sa disponibilité.

L'ASPC peut choisir de mettre en place un comité de sélection lorsqu'elle décide de nommer un OCE. Un comité de sélection peut constituer un moyen efficace de soutenir un processus de recrutement et de nomination des membres juste, équitable et transparent.

2.2 Nombre de membres

Un OCE doit être composé d'au moins trois membres, à l'exclusion du ou des présidents.

Le nombre optimal de membres dépendra du mandat de l'OCE.

2.3 Connaissances, expertise et expérience des membres

Lorsqu'elle décide de nommer un membre d'un OCE, l'ASPC recherche un éventail de connaissances, d'expertise et d'expérience pertinentes, le cas échéant. En fonction de son mandat, les membres d'un OCE peuvent être des experts nationaux ou internationaux, et peuvent inclure des personnes qui ont :

- a) des connaissances médicales, vétérinaires, scientifiques ou techniques;
- b) une expertise spécialisée;
- c) une reconnaissance à titre de chef de file dans un domaine pertinent;
- d) une expérience pratique ou clinique;
- e) une expérience personnelle directe en tant que professionnel de la santé, patient, consommateur, soignant;
- f) une expérience directe en tant que personne ayant vécu ou vivant une expérience (PAVVE);
- g) une connaissance de première main dans le domaine des affaires, par exemple en tant que développeur de produits, fabricant ou entreprise commerciale;
- h) une expérience organisationnelle de la représentation de personnes partageant un point de vue ou un intérêt;
- i) toute autre expérience pertinente qui apportera une contribution utile à l'OCE et complétera les connaissances, l'expertise et l'expérience des autres membres.

2.4 Diversité et inclusion

Lorsqu'elle décide de nommer les membres d'un OCE, l'ASPC s'efforce d'obtenir une composition diversifiée et inclusive, le cas échéant. Par exemple, les membres peuvent être des personnes ayant une expérience vécue et/ou peuvent être recrutées au sein de différents types de groupes d'intervenants ou d'experts, en plus de populations spécifiques (par exemple, communautés racialisées, 2ELGBTQIA+, personnes en situation de handicap), de divers groupes de genre et d'âge, de communautés de langues officielles minoritaires, ou de divers emplacements géographiques. Pour soutenir l'engagement du gouvernement du Canada en faveur de la réconciliation, les comités de sélection et les OCE devraient également examiner attentivement comment assurer une représentation significative des populations autochtones au Canada.

L'ASPC s'engage à utiliser l'[analyse comparative fondée sur le sexe et le genre Plus \(ACSG Plus\)](#) pour développer, mettre en œuvre et évaluer la recherche, la surveillance, la législation, les politiques, les règlements, les programmes, les services et d'autres initiatives de santé publique. L'ACSG Plus est une approche intersectorielle qui tient compte de la

façon dont les facteurs, comme le sexe, le genre, l'âge, la race, l'ethnicité, le statut socioéconomique, le handicap, l'orientation sexuelle, les antécédents culturels, le statut d'immigrant et l'emplacement géographique, se recoupent et interagissent les uns avec les autres ainsi qu'avec les systèmes de pouvoir généraux et la discrimination. Les OCE devraient intégrer cette analyse dans leur travail afin de comprendre comment les facteurs identitaires, l'histoire, les relations de pouvoir, la distribution des ressources et les réalités vécues par les personnes contribuent aux différences de résultats en matière de santé et d'accès aux ressources liées à la santé. L'application de l'ACSG Plus permet à l'ASPC de mener des recherches et de créer des politiques, des services, des programmes et d'autres initiatives adaptés et inclusifs en matière de santé afin de promouvoir une plus grande équité en santé.

2.5 Participation des fonctionnaires fédéraux à un OCE

Pour préserver une relation sans lien de dépendance entre l'ASPC et l'OCE, et pour garantir que l'OCE fournisse des conseils et des recommandations indépendants à l'ASPC, un employé fédéral ne peut ni présider ni être un membre votant d'un OCE. En outre, bien que les employés fédéraux puissent aider à la préparation de rapports ou d'autres documents qui reflètent l'avis des membres, ils ne peuvent pas participer à la formulation de conseils d'un OCE destinés à l'ASPC. Voir le chapitre 4 pour obtenir des renseignements sur les rôles et les responsabilités des employés de l'ASPC.

Les membres fédéraux et les membres de liaison d'office sont des membres sans droit de vote de l'OCE et ne participent pas aux processus décisionnels (section 5.2).

2.6 Nomination du président/du coprésident

L'ASPC nomme le ou les présidents d'un OCE pour une durée déterminée. Le ou les présidents peuvent être membres de l'OCE ou non-membres. Un président non membre ne participe pas à la formulation du rapport et des recommandations de l'OCE. Le rôle principal d'un président non membre consiste à agir en tant qu'animateur et de coordonnateur.

L'ASPC peut également envisager les modèles suivants pour la présidence d'un OCE :

- a) vice-présidence où un membre est désigné, pour une durée déterminée, pour agir au nom du président en cas d'absence de ce dernier ou à sa demande;
- b) coprésidence où deux membres (ou non-membres) partagent les responsabilités de la présidence;
- c) présidences tournantes où, à certains intervalles (par exemple, à chaque réunion ou chaque année), un nouveau président est nommé.

Lors de la nomination du ou des présidents, l'ASPC prend en compte, entre autres critères, de ce qui suit :

- a) le statut professionnel de la personne;
- b) ses affiliations et intérêts;

- c) ses qualités personnelles;
- d) sa disponibilité.

Il est recommandé que l'ASPC documente les raisons de la sélection du ou des présidents.

Veillez-vous référer à la section 4.3 qui décrit les responsabilités supplémentaires du président ou des coprésidents.

2.7 Demande d'avis au sujet des nominations

Au moment de prendre des décisions à l'égard des nominations au sein d'un OCE, l'ASPC peut consulter :

- a) le ou les ministres, l'administrateur général et l'administrateur en chef de la santé publique ainsi que leurs bureaux;
- b) les fonctionnaires de l'ASPC;
- c) le ou les présidents de l'OCE et les membres déjà nommés au sein de l'OCE;
- d) d'autres personnes possédant des connaissances pertinentes, le cas échéant;
- e) les gouvernements canadiens et internationaux;
- f) une liste d'experts;
- g) des organismes et associations externes.

2.8 Exigences avant la nomination

Avant d'être nommé membre d'un OCE, un candidat doit :

- a) obtenir la cote de sécurité correspondant au mandat de l'OCE, si nécessaire;
- b) avoir signé le *formulaire d'entente de confidentialité*;
- c) remplir et signer un *formulaire de déclaration des affiliations et des intérêts* et, si la participation est autorisée en dépit d'un conflit d'intérêts, accepter les limites de participation décrites au chapitre 3 de la présente politique;
- d) fournir une brève autobiographie et examiner et accepter un résumé de ses affiliations et intérêts (ces documents peuvent être rendus publics, y compris dans les communiqués de presse).

Lors de la création d'un nouveau OCE, les secrétariats doivent consulter le dirigeant principal de la sécurité de l'ASPC pour obtenir des conseils sur les exigences en matière de cote de sécurité.

2.9 Démission

Un membre peut démissionner d'un OCE en envoyant un avis écrit au secrétaire exécutif de l'OCE et une copie aux présidents, en précisant la date d'entrée en vigueur de la démission. Il est préférable que le membre donne un préavis de 14 jours de son intention de démissionner. Lorsqu'un membre d'un OCE prend la décision de démissionner, le secrétariat doit lui proposer une entrevue de départ (section 4.10).

2.10 Fin de la nomination (généralités)

La nomination d'un membre votant ou d'un président au sein d'un OCE prend fin lorsque :

- a) la durée du mandat du membre est terminée;
- b) le membre démissionne;
- c) le membre devient un employé du gouvernement fédéral;
- d) le mandat de l'OCE est terminé;
- e) le mandat de l'OCE est modifié et les connaissances, l'expérience ou l'expertise du membre ne sont plus pertinentes pour le mandat révisé;
- f) l'ASPC et les ministères, agences ou organismes gouvernementaux qui collaborent avec elle décident de révoquer le mandat et les attributions de l'OCE;
- g) pour un motif valable (section 2.11).

2.11 Résiliation de la nomination (pour motif valable)

L'ASPC peut mettre fin à la nomination d'un membre en envoyant un avis écrit au membre précisant les motifs de la fin de la nomination et la date de fin de celle-ci. Voici quelques exemples :

- a) le membre n'a pas agi conformément au mandat de l'OCE;
- b) le membre a violé l'*entente de confidentialité*;
- c) un changement dans les affiliations et les intérêts du membre entraîne un intérêt financier direct ou un autre conflit d'intérêts qui empêche une pleine participation;
- d) le membre a manqué trois réunions consécutives de l'OCE sans raison valable;
- e) le membre a agi d'une manière qui met en péril l'intégrité de l'OCE.

Chapitre 3

3.0 Affiliations et intérêts

OBJECTIF

Définir les affiliations et les intérêts, y compris un intérêt financier direct, et préciser quand, comment et à qui les membres d'un organisme consultatif externe (OCE) doivent divulguer ces affiliations et intérêts et dans quelles circonstances interdire ou limiter la participation.

CONTEXTE

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) peut rechercher des membres de l'OCE possédant des connaissances, une expertise et une expérience acquises dans le cadre d'activités, comme des subventions de recherche ou un travail rémunéré pour une partie intéressée. Par conséquent, ces personnes peuvent avoir des intérêts financiers, professionnels ou intellectuels et des affiliations qui pourraient les placer dans une situation de conflit d'intérêts ou de perception de conflit d'intérêts. Les affiliations et les intérêts d'une personne ne l'empêchent pas nécessairement d'être membre d'un OCE, car sa contribution peut néanmoins être utile au mandat de ce dernier. En demandant à ses membres de déclarer leurs intérêts et leurs affiliations, l'OCE travaille de manière ouverte et transparente. Toutefois, les membres ayant un conflit d'intérêts impliquant un intérêt financier direct ne peuvent pas participer aux discussions de l'OCE ou à la formulation de conseils liés à cet intérêt.

PRINCIPE

Le maintien de la crédibilité des conseils fournis à l'ASPC par un OCE dépend de la divulgation par les membres de l'OCE de leurs affiliations et de leurs intérêts.

3.1 Divulgence obligatoire des affiliations et des intérêts

Avant d'être nommé membre d'un OCE, un membre potentiel doit remplir et soumettre le *Formulaire de déclaration des affiliations et des intérêts* dans les délais fixés par le secrétariat de l'OCE. Un membre potentiel doit utiliser le formulaire pour divulguer toutes ses affiliations et tous ses intérêts, y compris les conflits d'intérêts réels ou perçus, les affiliations avec des gouvernements étrangers et les intérêts financiers directs en rapport avec le mandat de l'OCE. Il peut s'agir d'un soutien financier reçu d'une entreprise commerciale, de la participation à une activité parrainée par une entreprise commerciale, d'une nomination simultanée d'un *gouverneur en conseil* fédéral ou de points de vue publiés ou exprimés publiquement en rapport avec le mandat de l'OCE. Le membre doit également informer rapidement et en continu l'ASPC et le président de tout changement devant être apporté à son *formulaire de déclaration des affiliations et des intérêts*.

3.2 Définitions et considérations

Aux fins de la présente politique, les définitions ci-après seront utilisées :

- a) **intérêt financier** fait référence à tout actif détenu ou à toute activité ayant une valeur financière liée au travail d'un OCE. Il peut s'agir notamment d'un emploi actuel, d'investissements dans des sociétés, de partenariats, de redevances, d'entreprises communes, de fiducies, de biens immobiliers, d'actions, de parts et d'obligations;
- b) **intérêt non financier** fait référence à toute activité ou considération de valeur non financière ou intellectuelle liée au travail d'un OCE. Il peut s'agir, par exemple, d'opinions exprimées publiquement, d'affiliations professionnelles ou bénévoles à des associations, des organismes ou d'autres ordres de gouvernement, de la participation à des conseils d'administration, à des réunions ou à des conférences, et d'activités de recherche.
- c) **caractère direct** d'une affiliation et d'un intérêt se réfère au fait qu'un intérêt peut bénéficier directement à la personne ou à un membre de sa famille immédiate (direct) ou à une tierce partie telle que l'employeur de la personne (indirect).

3.3 Évaluation des affiliations et des intérêts

Les secrétariats sont chargés d'évaluer la déclaration des affiliations et des intérêts d'un membre afin de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts potentiel, réel ou perçu, dans les conseils que le membre peut fournir dans le cadre de l'OCE. En cas de changement substantiel dans les affiliations et les intérêts d'un membre, les secrétariats doivent réévaluer la déclaration révisée du membre.

La [trousse d'outils de l'ASPC sur les conflits d'intérêts](#) peut être utilisée pour évaluer l'existence d'un conflit d'intérêts et déterminer le traitement approprié de tout conflit identifié.

3.4 Affiliations et intérêts ne devant pas nécessairement empêcher une nomination

Une personne ayant des affiliations et des intérêts liés au mandat d'un OCE peut tout de même être nommée membre de l'OCE. L'ASPC s'efforce de nommer des membres de l'OCE possédant un éventail de connaissances, d'expertise et d'expérience pertinentes, en tenant toujours compte de la nécessité de garantir la crédibilité des conseils donnés à l'Agence par l'OCE. Cette politique reconnaît que, parfois, des personnes ayant des affiliations et des intérêts liés au mandat de l'OCE possèdent des connaissances, une expertise ou une expérience précieuses et peuvent apporter une contribution intéressante aux travaux de l'OCE.

3.5 Stratégies de gestion des affiliations et des intérêts

Après leur évaluation, les secrétariats sont chargés d'identifier les options possibles pour la gestion des affiliations et des intérêts d'une personne. L'objectif de la gestion des options relatives aux affiliations et aux intérêts est de garantir la crédibilité et la neutralité des conseils fournis par un OCE. Les stratégies de gestion peuvent varier – elles peuvent aller d'une participation totale à l'OCE à une participation limitée à divers points de l'ordre du

jour, jusqu'à l'exclusion totale en tant que membre votant de l'OCE. Les secrétariats doivent consulter la Direction générale des services de gestion de l'Agence de la santé publique du Canada en ce qui concerne la gestion des risques de conflit d'intérêts.

3.6 Approbation des évaluations et des stratégies de gestion

L'autorité (ou la sous-autorité) qui a créé l'OCE est responsable de l'approbation de la stratégie de gestion pour chaque membre individuel dont le conflit d'intérêts a été identifié. Au minimum, cette approbation doit se faire au niveau du chef de la direction générale.

Les secrétariats sont chargés de suivre la stratégie de gestion approuvée pour les membres siégeant au sein de l'OCE.

3.7 Déclaration dans le cadre des réunions

Au début de chaque réunion, le ou les présidents demandent aux membres de faire une déclaration verbale de leurs affiliations et intérêts pertinents par rapport à l'ordre du jour de la réunion.

3.8 Disponibilité des affiliations et intérêts des membres dans les documents publics

Comme condition de nomination et dans un esprit de transparence, un membre de l'OCE doit autoriser l'ASPC à publier une brève biographie et un résumé de son expertise, de son expérience, de ses affiliations et de ses intérêts sur le site Web de l'ASPC et par d'autres moyens, le cas échéant. Ces renseignements peuvent être publiés sur le site Web de l'ASPC, sur tout matériel ou document préparé à la suite des conseils de l'OCE et sur tout autre matériel nécessaire.

Le membre potentiel aura la possibilité d'examiner et d'approuver le résumé pour en vérifier l'exactitude au cours du processus de nomination.

3.9 Protection de l'information

Toute information relative aux affiliations et aux intérêts d'un membre reçue par l'ASPC sera marquée comme étant protégée et gérée conformément à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) et à la [Loi sur l'accès à l'information](#). Cette information sera rendue publique avec le consentement du membre, comme indiqué à la section 3.8.

Chapitre 4

4.0 Rôles et responsabilités

OBJECTIF

Clarifier les rôles et les responsabilités des membres et du président de l'organisme consultatif externe (OCE), ainsi que les rôles de soutien du secrétariat, du secrétaire exécutif et d'autres directions générales et fonctionnaires de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC).

CONTEXTE

Un OCE est mis en place pour fournir des conseils et des recommandations à l'ASPC. Ce travail complexe nécessite une aide administrative de la part des fonctionnaires du ministère, mais l'OCE lui-même est responsable du contenu de ses conseils, quelle que soit la forme qu'ils prennent.

PRINCIPE

Le devoir des membres de l'OCE est de conseiller au mieux l'ASPC. L'ASPC soutient le travail des OCE par l'intermédiaire d'un secrétariat et d'un secrétaire exécutif.

A. Membre votant : Rôles et responsabilités

4.1 Responsabilité de fournir les meilleurs conseils

Les membres d'un OCE ont la responsabilité envers l'ASPC et, par extension, envers toute la population canadienne, de fournir les meilleurs conseils possibles.

Les membres d'un OCE ont également la responsabilité de :

- a) se familiariser avec cette politique et avec les responsabilités qui leur incombent;
- b) être disponibles et prêt à participer aux réunions de l'OCE, y compris les réunions virtuelles (par exemple, téléconférences, échanges de courriels, vidéoconférences);
- c) être disponibles et prêt à participer à une activité d'engagement public liée au mandat de l'OCE et à agir en tant que porte-parole auprès des médias si l'ASPC le demande;
- d) participer aux discussions sur les recommandations, avis ou rapports de l'OCE à l'ASPC;
- e) tenir compte de tous les commentaires reçus qui sont liés au mandat de l'OCE au moment de préparer leurs recommandations, leurs conseils ou leurs rapports;
- f) informer rapidement le secrétariat et le ou les présidents de tout changement dans leurs affiliations et intérêts liés au mandat de l'OCE pendant la période où ils sont membres de l'OCE.

4.2 Engagement envers la confidentialité

Les membres doivent s'engager à respecter la confidentialité et garantir qu'ils ne divulgueront aucune information sensible ou confidentielle reçue dans le cadre de leur participation à l'OCE. Les membres devront signer une entente de confidentialité qui s'applique à l'information reçue par écrit ou verbalement, y compris par courriel, par téléphone et dans des documents imprimés, ainsi que pendant les présentations et les discussions aux réunions de l'OCE.

4.3 Responsabilités du ou des présidents

Le ou les présidents de l'OCE sont chargés d'accomplir ce qui suit :

- a) se familiariser avec cette politique et avec les responsabilités qui leur incombent, y compris le maintien d'une communication permanente avec le secrétariat de l'OCE;
- b) fournir à l'ASPC des renseignements sur la sélection des membres de l'OCE, le cas échéant;
- c) présider les réunions de l'OCE;
- d) déterminer à quel moment les renseignements et les discussions doivent être traités de façon confidentielle et clarifier les attentes des membres à l'égard de ces renseignements;
- e) demander aux membres de faire une déclaration verbale de leurs affiliations et intérêts pertinents au début de chaque réunion;
- f) permettre la tenue d'une discussion complète et ouverte qui crée un environnement sécuritaire sur le plan de la culture parmi les membres de l'OCE, conformément au mandat de ce dernier;
- g) chercher à obtenir un consensus parmi tous les membres de l'OCE en ce qui concerne les conseils de celui-ci, et s'il est impossible d'arriver à un consensus, de veiller à ce que cette diversité d'opinions soit consignée dans le rapport de la réunion;
- h) transmettre l'avis de l'OCE à l'ASPC et veiller à la préparation du compte rendu ou du rapport de la réunion;
- i) agir à titre de porte-parole désigné auprès des médias pour l'OCE si l'ASPC le demande, à moins qu'une autre personne ne soit désignée comme porte-parole auprès des médias, conformément à la section 4.6;
- j) contribuer, d'une quelconque autre façon, à la réalisation du mandat de l'OCE.

4.4 Rôle d'un membre de l'OCE dans le cadre d'une consultation publique

Lorsque l'ASPC décide de solliciter une large participation du public sur un sujet lié au mandat d'un OCE, elle consulte le ou les présidents et les membres de l'OCE sur l'approche à utiliser et l'organisation de l'activité de mobilisation du public. Les points de vue de l'OCE

seront pris en compte dans la planification et la mise en œuvre de l'activité de participation du public, le cas échéant. L'approche choisie cadrera avec le but et les objectifs de l'activité et s'harmonisera avec les pratiques exemplaires décrites dans les lignes directrices ministérielles sur la participation du public.

4.5 Demandes de renseignements des médias et du public

Toutes les demandes des médias ou du public concernant l'OCE doivent être adressées au secrétariat de l'OCE qui, à son tour, contactera le service des relations avec les médias du portefeuille de la Santé; les réponses seront ensuite coordonnées par l'ASPC. L'ASPC peut demander à un membre de l'OCE de répondre à une question des médias.

4.6 Porte-parole auprès des médias

Conformément à la [Politique sur les communications et l'image de marque](#), l'ASPC peut désigner un porte-parole (p. ex. un autre membre de l'OCE ou un porte-parole désigné de l'ASPC) autre que le ou les présidents, ou en plus de celui-ci, pour les demandes de renseignements des médias concernant l'OCE.

Un membre d'un OCE qui n'est pas le porte-parole désigné auprès des médias n'a pas l'autorité de parler aux médias du travail de l'OCE à moins que l'ASPC ne lui demande spécifiquement de le faire.

4.7 Communication publique et médias sociaux

Toutes les communications publiques concernant les rôles, les fonctions et les sujets pertinents pour l'OCE, y compris l'engagement du public, les communiqués de presse, les publications, les affichages et les messages sur les médias sociaux doivent être objectifs, factuels, non partisans, clairs et rédigés dans un langage simple et contribuer directement à la confiance du public canadien envers l'intégrité de l'OCE.

Les membres de l'OCE doivent envoyer rapidement toutes les demandes des médias et du public au secrétariat de l'OCE pour qu'il coordonne une réponse (section 4.5). Les membres de l'OCE doivent obtenir le consentement de l'ASPC avant de divulguer des renseignements sur les rôles, les fonctions et les sujets pertinents pour l'OCE dans toute communication publique. Ces communications publiques, y compris le contenu des médias sociaux élaboré par un membre de l'OCE, doivent être examinées et approuvées par l'ASPC avant d'être diffusées. Le secrétariat de l'OCE examinera et finalisera le contenu avec la Direction générale des communications et des affaires publiques du portefeuille de la Santé.

Les attentes en matière de communication publique des membres, y compris l'utilisation des médias sociaux autour des travaux menés par l'OCE, seront décrites dans le mandat de l'OCE et convenues dans le cadre de l'*entente de confidentialité* qui est signée avant la nomination (section 2.8).

B. Agence de la santé publique du Canada : Rôles et responsabilités

4.8 Secrétaire exécutif de l'OCE

L'ASPC désignera un haut fonctionnaire à titre de secrétaire exécutif de l'OCE. Le secrétaire

exécutif assure la bonne gestion de l'OCE au nom du président et fournit des orientations au secrétariat et à l'OCE en matière de politique et de processus. Lorsqu'un comité d'experts soumet des conseils à l'ASPC, le secrétaire exécutif rend compte au comité d'experts de la manière dont ces conseils ont été utilisés.

4.9 Secrétariat

L'ASPC mettra en place un secrétariat, composé de fonctionnaires de l'ASPC, afin de fournir un soutien organisationnel et administratif à chaque OCE. Le secrétariat rend compte au président de l'OCE par l'intermédiaire du secrétaire exécutif. Le secrétariat peut également comprendre des représentants d'autres ministères et agences du gouvernement du Canada. Un groupe de travail peut être créé pour soutenir le secrétariat.

4.10 Responsabilités du secrétariat

Les responsabilités du secrétariat comprennent ce qui suit :

- a) d'une manière générale, veiller à ce que la mise en place de l'OCE se fasse conformément à la politique et réponde aux attentes du président;
- b) coordonner le processus de nomination des membres;
- c) coordonner la préparation et la distribution des documents destinés aux membres de l'OCE, aux observateurs et à d'autres personnes;
- d) participer aux travaux de l'OCE, le cas échéant;
- e) fournir un soutien administratif à l'OCE;
- f) soutenir l'accès du public aux renseignements sur l'OCE, le cas échéant;
- g) assurer la liaison entre l'ASPC et l'OCE, notamment en sollicitant l'avis des experts en la matière de l'ASPC;
- h) aider le président à s'acquitter de ses responsabilités;
- i) effectuer toute autre tâche appropriée pour soutenir l'OCE, y compris l'élaboration de stratégies d'évaluation et d'atténuation des risques pour l'OCE;
- j) entreprendre toute tâche que le secrétaire exécutif délègue au secrétariat;
- k) faire rapport au secrétaire exécutif ou à l'ASPC sur les activités de l'OCE;
- l) participer à l'examen ou à la vérification de l'OCE, le cas échéant;
- m) conseiller au président, au membre ou au non-membre de réfléchir aux personnes à inviter à apporter leur contribution à l'OCE;
- n) garantir que l'expertise au sein de l'ASPC est également pris en compte (section 4.11);

- o) conseiller le président sur les personnes à inviter ou à accepter en tant qu'observateur à l'ensemble de la réunion de l'OCE ou à une partie de celle-ci;
- p) discuter avec le président de l'OCE de la nécessité d'une contribution plus large et de la manière dont elle sera recherchée;
- q) évaluer et conseiller le président sur l'opportunité de tenir l'ensemble de la réunion de l'OCE à huis clos ou une partie de celle-ci;
- r) mener une entrevue départ lors de la démission d'un membre d'un OCE (section 2.9);
- s) restreindre la participation d'un membre de l'OCE à une réunion en raison de la nature des affiliations ou des intérêts de cette personne;
- t) informer le président que le mandat de l'OCE a été rempli.

Conformément à la section 4.8, le secrétaire exécutif rendra compte à l'OCE de la manière dont ces conseils ont été utilisés.

4.11 Rôle des experts en la matière de l'Agence de la santé publique du Canada

Les experts de l'ASPC du domaine scientifique et technique de même que des programmes, des politiques et d'autres sujets peuvent soutenir le travail d'un OCE de diverses manières. Ils peuvent avoir une responsabilité à cet égard :

- a) préparer des documents d'information, comme des résumés de recherche et des aperçus des processus réglementaires;
- b) fournir des renseignements sur les politiques et les programmes gouvernementaux;
- c) faire une présentation ou répondre à des questions lors d'une réunion de l'OCE;
- d) rendre compte au secrétaire exécutif ou au secrétariat des mesures prises à la suite des conseils formulés par l'OCE à l'intention de l'ASPC.

4.12 Responsabilités de la haute direction de l'Agence de la santé publique du Canada

La haute direction de l'ASPC est responsable de la mise en œuvre de cette politique dans le cadre des programmes qu'elle gère ou administre. Cette responsabilité comprend :

- a) la gouvernance, la gestion et les opérations des OCE pour soutenir la politique de développement et le processus réglementaire;
- b) le contrôle de l'affectation des ressources et des dépenses;
- c) l'examen et la vérification des OCE;
- d) la collaboration avec d'autres gouvernements, agences et organismes, en fonction du mandat de l'OCE.

4.13 Responsabilités de la Direction générale de la politique stratégique

Tout en respectant le rôle des OCE qui consiste à fournir des conseils indépendants à l'ASPC, la Direction générale de la politique stratégique de l'ASPC est chargée de conseiller et de soutenir les secrétariats des OCE dans l'application de cette politique. Elle s'acquitte de cette responsabilité par des moyens, comme :

- a) fournir des conseils sur l'application de cette politique aux programmes et initiatives de l'ASPC;
- b) surveiller, examiner et rendre compte de la mise en œuvre de la politique;
- c) mettre à jour la politique avec l'aide des employés de l'ASPC afin de s'assurer qu'elle reste pertinente et qu'elle continue à refléter les priorités et les pratiques exemplaires de l'Agence.

Chapitre 5

5.0 Membres d'office et non-membres (présentateurs, invités et observateurs)

OBJECTIF

Clarifier le rôle des personnes qui ne sont pas des membres votants de l'organisme consultatif externe (OCE). Il s'agit, par exemple, des membres d'office, des membres de liaison, des experts sous contrat, des invités et des observateurs.

CONTEXTE

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) peut proposer au président de l'OCE certaines personnes (qui ne sont pas membres de l'OCE) pour contribuer à un sujet spécifique ou à un point de l'ordre du jour. En outre, des personnes peuvent demander à s'exprimer devant l'OCE sur un sujet donné ou un point de l'ordre du jour, ou demander à observer l'ensemble d'une réunion ou une partie de celle-ci. Leur demande sera examinée par le secrétariat, en consultation avec le président, et pourra être acceptée ou refusée.

PRINCIPES

Un OCE peut bénéficier de l'apport d'autres personnes.

Un OCE doit faire tout son possible pour répondre à une demande d'intervention d'un expert crédible, tout en reconnaissant que la pertinence de la demande doit être évaluée par l'OCE et que les membres individuels, ainsi que le processus dans son ensemble, sont soumis à des contraintes de temps.

5.1 Non-membres

Les non-membres peuvent apporter leur contribution, mais ne participent pas à la formulation de conseils ou de recommandations pour l'ASPC.

5.2 Membres d'office sans droit de vote

Les membres d'office soutiennent les travaux de l'OCE en communiquant le point de vue de l'organisation qu'ils représentent ou en fournissant des renseignements en tant qu'experts en la matière.

Membres fédéraux d'office

Les OCE fournissent à l'ASPC des conseils et des recommandations d'experts indépendants. Par conséquent, un employé fédéral d'un ministère ou d'une agence du gouvernement du Canada ne peut pas être membre votant d'un OCE. Les fonctionnaires fédéraux peuvent être membres d'office, sans droit de vote, qui peuvent soutenir les travaux d'un OCE en communiquant les points de vue de l'organisation fédérale qu'ils représentent et en fournissant des renseignements sur leurs travaux.

Membres de liaison d'office

Afin de préserver l'intégrité du processus décisionnel, les personnes représentant spécifiquement l'industrie, les associations et les administrations provinciales et territoriales ne peuvent pas prendre part au vote ou au processus décisionnel. Toutefois, ils peuvent être membres de liaison d'office. À ce titre, ils peuvent fournir des renseignements et une expertise lors des discussions sur les OCE, si nécessaire. Ces membres sont recommandés par leur organisation pour une période déterminée. L'organisation qui nomme les membres de liaison peut procéder à une rotation de ses représentants en consultation avec le secrétariat de l'OCE de l'ASPC et sur la base des qualifications requises pour fournir des conseils d'experts.

Les membres fédéraux et les membres de liaison d'office sont des membres sans droit de vote de l'OCE et ne participent pas aux processus décisionnels.

5.3 Engagement envers la confidentialité

Les membres fédéraux et les membres de liaison d'office doivent s'engager à respecter la confidentialité et garantir qu'ils ne divulguent aucune information sensible ou confidentielle reçue dans le cadre de leur participation à l'OCE. Les membres fédéraux et de liaison d'office devront signer une *entente de confidentialité* qui s'applique à l'information reçue par écrit ou verbalement, y compris par courriel, par téléphone et dans les documents imprimés, ainsi que pendant les présentations et les discussions se déroulant pendant les réunions de l'OCE.

5.4 Rôles et responsabilités des membres sans droit de vote

Les membres sans droit de vote ont les rôles et responsabilités suivants :

- a) *fournir de l'information et des conseils d'expert lors des discussions de l'OCE et ne pas prendre part au vote et au processus décisionnel;*
- b) ont le devoir d'informer et de fournir des renseignements relatifs au mandat de l'OCE au nom de l'organisme qu'ils représentent;
- c) les membres sans droit de vote et leurs remplaçants doivent obtenir et conserver une cote de sécurité adaptée au mandat de l'OCE, comme indiqué dans son mandat;
- d) les membres sans droit de vote doivent signer et respecter une *entente de confidentialité*.

Les membres sans droit de vote ne sont pas tenus de soumettre un formulaire de déclaration des affiliations et des intérêts.

5.5 Observateurs et présentateurs (non-membres)

Les membres du public qui ne font pas partie d'un OCE peuvent observer les réunions ou présenter des renseignements sur des sujets spécifiques ou des points de l'ordre du jour. Ces personnes n'ont pas le droit d'obtenir des renseignements ou des documents et leur

participation est laissée à la discrétion du secrétariat, en consultation avec le président. Ni les observateurs ni les présentateurs ne peuvent participer à la formulation de conseils ou de recommandations à l'intention de l'ASPC.

Avant de présenter des renseignements ou d'observer une réunion de l'OCE, le secrétariat de l'OCE doit demander à la personne de signer une *entente de confidentialité*, et peut exiger ce qui suit de la part d'une personne :

- a) une déclaration de leurs affiliations et intérêts;
- b) une cote de sécurité valide correspondant au mandat de l'OCE.

5.6 Accès au matériel de l'OCE

L'ASPC détermine quels documents utilisés par l'OCE peuvent être mis à la disposition de certains observateurs de l'OCE et d'autres personnes qui en demandent des copies. Toutefois, bien que l'ASPC s'engage à faire preuve d'ouverture et de transparence, il est possible que ces documents ne puissent pas être publiés pour des raisons de confidentialité.

5.7 Demandes de participation ou d'observation d'une réunion

Le secrétariat, en consultation avec le ou les présidents, examinera toutes les demandes (internes et externes) de participation ou d'observation d'une réunion. Le secrétariat répondra à la demande par téléphone ou par écrit.

5.8 Raisons pour lesquelles un OCE tient des réunions à huis clos

Il se peut que les membres sans droit de vote ou les non-membres ne puissent assister à certaines réunions de l'OCE, notamment en raison de ce qui suit :

- a) offrir de meilleures possibilités de discussion ouverte et transparente entre les membres;
- b) favoriser la protection des renseignements confidentiels;
- c) empêcher que les délibérations ne soient rendues publiques avant que l'OCE ne décide de ses recommandations finales.

5.9 Présence aux réunions

À la discrétion du secrétariat et en consultation avec le ou les présidents, les réunions d'un OCE peuvent être :

- a) fermé à tous, sauf aux membres de l'OCE (un animateur président non membre est considéré comme un membre de l'OCE à cette fin);
- b) fermé à tous, sauf aux membres de l'OCE et au personnel de soutien de l'ASPC;
- c) fermé à tous, sauf aux membres de l'OCE, au personnel de soutien de l'ASPC, aux présentateurs invités, aux observateurs et aux membres d'office;

- d) ouvert, lorsqu'il n'y a pas de documents ou de discussions confidentiels.

5.10 Invitation à fournir de l'information

Pour remplir le mandat d'un OCE, le secrétariat peut, après avoir consulté le président, inviter une personne possédant une expertise ou une expérience particulière à assister à une réunion pour apporter une contribution sur un sujet ou un point à l'ordre du jour ou pour répondre à une question spécifique. Les invités peuvent comprendre :

- a) les experts sous contrat avec l'ASPC;
- b) les employés du gouvernement fédéral, y compris ceux de l'ASPC;
- c) des représentants d'entreprises et d'organisations, des professionnels de la santé et d'autres personnes disposant d'information ou ayant un intérêt en rapport avec le mandat de l'OCE;
- d) les membres du public, y compris les personnes ayant vécu ou vivant une expérience (PAVVE).

5.11 Participation d'un expert

Lorsque l'ASPC conclut un contrat avec un expert pour fournir des renseignements à un OCE, elle :

- a) préparera un énoncé de travail clair;
- b) définira les livrables et établira les délais du contrat;
- c) respectera les exigences du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en matière d'approvisionnement énoncées dans la [Politique sur la planification et la gestion des investissements](#) et la [Directive sur la gestion de l'approvisionnement](#);
- d) se conformera au [Règlement sur les marchés de l'État](#) pris en vertu de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#);
- e) travaillera en étroite collaboration avec le centre d'expertise de la Direction générale du dirigeant principal des finances et des services de gestion (DGPFSG) et la Division de la gestion de l'approvisionnement, du matériel et des biens de l'ASPC afin d'assurer le respect des politiques et des procédures internes en matière de passation de marchés.

Chapitre 6

6.0 Rapports et information publique sur l'OCE

OBJECTIF

Préciser comment un organisme consultatif externe (OCE) conseille l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) et comment les membres du public ont accès à l'information concernant l'OCE, comme son mandat, sa composition et ses travaux.

CONTEXTE

Les OCE rendent directement compte à l'ASPC et la conseillent. L'ASPC peut rendre publique l'information relative à l'OCE, comme son mandat, ses recommandations, ses conseils ou son rapport, dans la mesure où la loi et la politique l'autorisent.

PRINCIPE

Conformément aux politiques d'ouverture et de transparence de l'ASPC, l'information sur les OCE peut être mise à la disposition du public. Toutefois, pour diverses raisons, notamment la protection des renseignements confidentiels, il n'est pas toujours possible de rendre publics les recommandations, les conseils ou les rapports d'un OCE.

6.1 Format et soumission des recommandations et conseils

Les OCE doivent recueillir des renseignements sur leurs membres, leurs activités, leurs discussions et leurs recommandations ou conseils. La fréquence et le format des rapports sur les OCE peuvent varier.

Les conseils d'un OCE peuvent être rapportés en utilisant les formats suivants, selon le cas :

- a) le procès-verbal d'une réunion;
- b) un compte rendu des délibérations;
- c) un compte rendu des décisions;
- d) un rapport officiel.

Les documents soumis à l'ASPC doivent comprendre des renseignements sur les questions posées par l'ASPC, les conseils soumis, les délibérations qui ont conduit à ces conseils, les diversités et les différences d'opinions concernant les recommandations ou les conseils, ainsi que d'autres renseignements pertinents et/ou importants pour l'ASPC.

Le secrétariat préparera un compte rendu ne comportant aucune mention attribuable à une personne en particulier qui comprendra les recommandations et les conseils résultant de chaque réunion de l'OCE. Cela inclut les réunions en personne, les réunions virtuelles, les conférences téléphoniques et les vidéoconférences. Si l'ensemble du compte rendu ou une partie de celui-ci est confidentiel, le document l'indiquera.

Les documents doivent être approuvés par l'OCE ou son président en temps opportun. Les conseils peuvent ensuite être transmis au secrétaire exécutif ou à d'autres responsables de l'ASPC.

Un membre d'un OCE qui n'a pas participé à une partie de la réunion en raison de ses affiliations et de ses intérêts ne peut pas recevoir la partie du document relative à ces affiliations et à ces intérêts tant que cette partie du document n'est pas rendue publique.

6.2 Conservation des conseils

Les recommandations et les avis reçus d'un OCE sont recueillis et conservés conformément à la loi et aux politiques applicables, comme la [Directive sur les services et le numérique](#) et la [Politique sur les services et le numérique](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada ainsi que la [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#).

6.3 Conseils liés au mandat

Un OCE ne peut formuler des recommandations ou des conseils qu'en réponse aux questions posées par l'ASPC et dans le cadre de son mandat. Dans le cas où un OCE fournirait des conseils dépassant le cadre de son mandat, l'ASPC conservera ces conseils et pourra les utiliser à sa discrétion à des fins ultérieures.

6.4 Rapport de suivi aux membres

Le secrétariat ou le secrétaire exécutif fournit au ou aux présidents et aux membres de l'OCE des renseignements sur la manière dont l'ASPC a réagi aux recommandations ou aux conseils reçus de l'OCE, les a utilisés ou prévoit de les utiliser.

6.5 Diffusion de renseignements destinés au public

Un OCE, conformément aux valeurs de responsabilisation, de transparence et d'ouverture, veille à ce que les renseignements clés soient disponibles sur le site Web Canada.ca. Les secrétariats doivent veiller à ce que le site Web contienne les renseignements suivants et à les mettre à jour si nécessaire :

- a) le nom de l'OCE;
- b) le mandat de l'OCE;
- c) une liste des membres de l'OCE, avec leurs biographies et des résumés de leurs affiliations et intérêts;
- d) les coordonnées, comme les adresses de courriel, pour le secrétariat;
- e) le cadre de référence de l'OCE.

6.6 Publication des comptes rendus de décisions ou des rapports annuels

Les secrétariats doivent veiller à la publication en temps opportun des documents relatifs aux activités de l'OCE et à la présentation des conseils. Les secrétariats doivent au moins

publier :

- a) les recommandations ou conseils reçus (comme il est indiqué au point 6.1);
- b) le rapport annuel (comme il est indiqué au point 6.7).

6.7 Préparation du rapport annuel

Un rapport annuel est fortement recommandé pour tous les OCE qui ont une présence publique, un impact ou une influence considérable, ou pour les OCE dont le mandat est d'une durée indéterminée.

Le secrétariat d'un OCE doit produire un rapport au moins une fois par an. Il doit contenir tous les renseignements pertinents sur l'OCE et ses activités, et au minimum l'information suivante :

- a) le mandat de l'OCE;
- b) une liste des membres, leur biographie et un résumé de leurs affiliations et intérêts;
- c) les questions que l'ASPC a posées à cet OCE, le cas échéant;
- d) les dates des réunions et la liste des participants;
- e) les discussions, délibérations, présentations et autres apports qui ont conduit à la formulation d'un conseil, y compris toute diversité d'opinions qui a conduit à ce conseil;
- f) une liste des recommandations;
- g) un état financier;
- h) toute autre information pertinente ou importante.

Les OCE qui émettent des recommandations et des avis (comme il est indiqué au point 6.6) peuvent envisager de produire un rapport annuel condensé comprenant : le mandat de l'OCE, les conseils reçus, les décisions prises, toute information pertinente ou importante, et l'état financier, le cas échéant.

6.8 Examen avant publication

Avant de publier des documents, les secrétariats doivent vérifier ce qui suit :

- a) l'approbation appropriée de l'OCE et de l'ASPC est obtenue;
- b) l'ASPC est en mesure de publier les renseignements sans encourir de risque significatif;
- c) les renseignements contenus dans le document ne sont pas confidentiels et ne peuvent être attribués à aucun membre de l'OCE;

- d) les documents sont conformes aux directives de publication définies par la Direction générale des communications et des affaires publiques du portefeuille de la Santé.

Chapitre 7

7.0 Administration

OBJECTIF

Décrire les politiques administratives qui s'appliquent au fonctionnement d'un organisme consultatif externe (OCE) de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC).

CONTEXTE

Le secrétariat gère l'administration de l'OCE et doit se conformer aux politiques établies par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, ainsi qu'aux directives de la présente politique sur les OCE.

PRINCIPE

L'ASPC doit veiller à ce que les activités opérationnelles des OCE soient menées conformément aux principes et aux exigences énoncés dans les politiques et la loi applicables du gouvernement fédéral, y compris, mais sans s'y limiter :

- la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) pour assurer la bonne gestion des dossiers gouvernementaux, y compris la protection des renseignements personnels et de la vie privée des gens;
- la [Loi sur l'accès à l'information](#) et la [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#) pour assurer la conservation et l'élimination adéquates des documents gouvernementaux;
- la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) pour assurer l'égalité en milieu de travail;
- la [Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation](#) et la [Loi canadienne sur l'accessibilité](#) pour éviter la discrimination en milieu de travail et offrir un environnement de travail sans obstacle.

7.1 Langues officielles

Conformément à la [Loi sur les langues officielles](#), les membres de l'OCE ont le droit de recevoir des documents et de participer à des discussions dans la langue officielle de leur choix. Tous les renseignements sur l'OCE qui sont rendus publics par l'ASPC sont assujettis aux obligations en matière de langues officielles. L'ASPC s'est engagée à veiller à ce que les renseignements sur les OCE ainsi que la politique et l'ensemble des documents d'orientation soient affichés dans les deux langues officielles.

7.2 Frais de voyage, de séjour, d'hébergement et liés à l'enquête de sécurité

Conformément au paragraphe 14(3) de la [Loi sur l'Agence de la santé publique du Canada](#) :

Les membres d'un comité ont le droit d'être indemnisés des frais de déplacement, de séjour et autres entraînés par l'exercice de leurs attributions hors de leur lieu de

travail habituel, s'ils sont à temps plein, soit de résidence, s'ils sont à temps partiel, conformément aux directives du Conseil du Trésor.

Les membres d'un OCE qui voyagent pour des fins autorisées liées à l'OCE se verront rembourser leurs frais de voyage et d'hébergement conformément à la [Directive sur les voyages](#) du Conseil national mixte et à la [Directive sur les dépenses de voyages, d'accueil, de conférences et d'événements](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. Le gestionnaire du centre de coûts qui fournira l'approbation préalable du voyage et l'approbation des coûts à rembourser doit s'assurer qu'il dispose de l'autorité appropriée pour le faire, conformément à la [Délégation des pouvoirs en matière de dépenses et de finances](#).

Les membres d'un OCE se verront rembourser les frais liés à une enquête de sécurité, y compris la prise d'empreintes digitales.

7.3 Propriété intellectuelle

Les secrétariats devraient déterminer les éléments devant être mis en place pour s'assurer que la Couronne détienne les droits de propriété intellectuelle appropriés produits par un OCE et devraient consulter la [Stratégie en matière de propriété intellectuelle](#) ainsi que les directives et les ressources d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

7.4 Évaluation et atténuation des risques

Les dispositions du *Cadre de gestion des risques* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) s'appliquent aux OCE. À ce titre, les administrateurs généraux sont responsables de la gestion des risques organisationnels en dirigeant la mise en œuvre de pratiques efficaces de gestion des risques. Dans l'intérêt d'une gestion efficace des OCE, les directions générales doivent évaluer les responsabilités potentielles que les activités de leurs OCE pourraient faire peser sur la Couronne. Il s'agit notamment de procéder à une évaluation des risques afin de les identifier, de les traiter et de les atténuer. Les activités de l'OCE doivent être menées conformément aux principes et pratiques de bonne gestion des risques décrits dans le cadre du SCT et dans les ressources d'apprentissage connexes.

7.5 Aide juridique pour les membres agissant à titre de bénévoles et indemnisation

L'ASPC s'engage à fournir aux membres bénévoles une protection contre la responsabilité civile, dans la mesure où :

- a) le membre bénévole agit de bonne foi, dans le cadre du mandat des OCE;
- b) il n'agit pas à l'encontre des intérêts de la Couronne;
- c) il ne dispose pas d'une telle protection.

Pour qu'un membre admissible soit protégé contre la responsabilité civile, y compris pour les frais juridiques liés à la défense d'une action et à l'octroi de dommages-intérêts contre lui, le membre bénévole doit aviser rapidement l'ASPC de toute réclamation, action, poursuite ou procédure intentée contre lui, et obtenir à l'avance le consentement de l'ASPC

relativement au conseiller juridique choisi pour le représenter et à tout coût connexe. L'ASPC peut, à ses propres frais et à sa discrétion, participer à la conduite de la défense de toute réclamation, action, poursuite ou procédure, ainsi qu'à toute négociation pour le règlement de celle-ci. L'ASPC indemniserait le membre pour le paiement de tout règlement, à condition que le membre ait obtenu le consentement de l'ASPC pour le règlement.

Les membres agissent ensemble comme conseillers de l'ASPC conformément au mandat de leur OCE, mais ils ne sont pas des décideurs. L'ASPC a l'ultime responsabilité relativement à toute décision découlant des conseils reçus d'un OCE.

Le document [Réclamations contre la Couronne et paiements à titre gracieux](#) fournit des orientations claires sur le niveau d'autorité de délégation financière requis et décrit les mesures de contrôle nécessaires pour gérer et administrer le règlement des réclamations contre la Couronne.

7.6 Rémunération des membres

L'ASPC peut rémunérer les membres de ces OCE pour leur participation à un OCE. La décision d'indemniser les membres doit être prise au moment de la nomination, si possible, et doit être fondée sur une justification qui peut inclure l'exigence d'une expérience de vie, l'étendue exceptionnelle du travail ou d'autres critères. Il est tout à fait justifié de rémunérer les membres dont la situation économique est précaire, les membres qui contribuent à plusieurs comités et ceux qui doivent renoncer à un salaire horaire pour participer. Ces décisions sont prises par l'administrateur général ou par une personne désignée par celui-ci, dans le respect des politiques et des lignes directrices applicables du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en matière de reddition de comptes et de vérification. Le mécanisme approprié pour rémunérer les membres devrait être envisagé en consultation avec la Direction générale du dirigeant principal des finances et services intégrés de gestion (DGPFSC) et la Direction générale de la politique stratégique (DGPS).

Les lois prévoient que les OCE sont ou peuvent être créés par le ou les ministres, l'administrateur général et l'administrateur en chef de la santé publique, et que les membres peuvent être rémunérés. Cette rémunération peut être fixée par le gouverneur en conseil, mais les dispositions applicables peuvent différer d'une loi à l'autre.

7.7 Honoraires

Dans des circonstances exceptionnelles, l'ASPC a le pouvoir discrétionnaire d'offrir des honoraires en guise de remerciement pour des services qui ont été fournis gratuitement, s'il existe une autorité (programme/loi ministérielle, décret) en place qui autorise spécifiquement leur versement. Par exemple, si l'OCE est formé en vertu des paragraphes 14(1) et 14(2) de la [Loi sur l'Agence de la santé publique du Canada](#) et que le gouverneur en conseil fixe une rémunération aux termes du paragraphe 14(2), celle-ci pourrait alors être payée.

En l'absence d'autorisation du gouverneur en conseil dans le décret, un paiement à titre gracieux par le biais d'un formulaire d'entente de participation et de paiement peut être justifié. Chaque décision d'offrir des honoraires doit être envisagée en consultation avec la

DGPFSG et la DGPS et doit être bien documentée. La DGPFSG et/ou la DGPS peuvent consulter les services juridiques pour confirmer l'existence d'une autorité appropriée pour le paiement d'honoraires.

Les honoraires ne doivent pas être versés à des fonctionnaires fédéraux, provinciaux ou municipaux, ni à d'autres agents publics déjà rémunérés pour la conduite d'affaires publiques. Les honoraires ne doivent pas être utilisés pour remplacer les salaires et traitements.

Le document [Honoraires et paiements similaires](#) fournit des conseils et des éléments à prendre en considération pour le versement d'honoraires et de paiements similaires et le [Guide sur les paiements à titre gracieux, les versements à titre gratuit et les cadeaux](#) du Conseil du Trésor doit également être examiné avant d'opter pour un paiement à titre gracieux.

7.8 Examen et évaluation

Le gouvernement a pour habitude de procéder à des évaluations et à des vérifications régulières afin de vérifier que les initiatives gouvernementales sont rentables et qu'elles atteignent les résultats escomptés. Les OCE peuvent être examinés dans le contexte plus large des évaluations et des vérifications de programmes.

7.9 Atteinte importante à la vie privée

Toute personne ayant connaissance d'une atteinte à la vie privée doit immédiatement contacter le secrétaire exécutif qui contactera la [Division de la gestion de la protection des renseignements personnels](#) au sein de la Direction générale des services ministériels du portefeuille de la Santé.

Annexe A : Glossaire

Dans le cadre de la présente politique sur les organismes consultatifs externes (2024), voici la signification des termes suivants, selon le tableau ci-dessous.

Tableau 1. Glossaire

Responsabilisation	Le respect des engagements et la communication des résultats par l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), y compris la justification de la façon dont elle a pris une décision donnée et des raisons qui l'ont amenée à le faire.
Président et coprésident	La personne désignée par l'ASPC pour faciliter le travail de l'OCE. Le ou les présidents peuvent être membres de l'organisme consultatif ou non-membres. Un président non membre ne participe pas à la préparation du rapport et des recommandations de l'organisme consultatif. Le rôle principal d'un président non membre est d'agir à titre d'animateur et de coordonnateur.
Entreprise commerciale	Une société, un partenariat ou une autre entreprise organisée qui opère sur le marché, y compris l'achat ou la vente de biens, de services, de recherches ou d'idées.
Intérêt financier direct	Une personne a un intérêt financier direct lorsque cette personne, son conjoint ou son conjoint de fait, ou les membres de sa famille à sa charge ont un intérêt financier direct dans le résultat des travaux de l'OCE, par le biais d'un emploi actuel, d'investissements dans des sociétés, de partenariats, de redevances, de coentreprises, de fiducies, de biens immobiliers, d'actions, de parts ou d'obligations.
Secrétaire exécutif	Un fonctionnaire de l'ASPC, souvent de haut rang tel que le directeur général, qui a la responsabilité principale de l'administration et de la supervision de l'OCE.
Organisme consultatif externe	Voici les caractéristiques définissant un OCE : <ul style="list-style-type: none">• il est établi sous l'autorité de l'administrateur général pour fournir des conseils sur des questions scientifiques, techniques, politiques ou de programme spécifiques dans le cadre du mandat de l'ASPC;• son ou ses présidents ne font pas partie du gouvernement fédéral;• ses membres ne font pas partie du gouvernement fédéral et sont sélectionnés pour fournir à l'ASPC des conseils d'experts;• il donne son avis à l'ASPC en tant que groupe et non en tant qu'individus ou représentants d'organisations.

	<p>L'ASPC peut collaborer avec un autre ministère, une autre agence ou une autre organisation pour convoquer ou soutenir les travaux d'un OCE.</p> <p>Les OCE rendent compte directement à l'ASPC et la conseillent. L'ASPC conserve son pouvoir de décision et décide de la manière dont elle utilisera les recommandations et les conseils d'un OCE.</p>
Membres d'office	<p>Les membres d'office soutiennent les travaux de l'OCE en communiquant le point de vue de l'organisation qu'ils représentent ou en fournissant des renseignements en tant qu'experts en la matière.</p> <p><u>Les membres fédéraux d'office</u> sont des experts en la matière employés par l'ASPC ou par d'autres ministères et organismes fédéraux. Ils sont membres sans droit de vote et ne prennent pas part aux processus décisionnels. À ce titre, ils peuvent fournir des renseignements et une expertise lors des discussions sur les OCE, si nécessaire.</p> <p><u>Les membres de liaison d'office</u> sont des experts en la matière qui représentent l'industrie, les associations et les administrations provinciales et territoriales, sont des membres sans droit de vote et ne participent pas aux processus décisionnels. À ce titre, ils peuvent fournir des renseignements et une expertise lors des discussions sur les OCE, si nécessaire. Ces membres sont recommandés par leur organisation pour une période déterminée. L'organisation qui nomme des membres de liaison peut procéder à la rotation des représentants des membres.</p>
Membres individuels	<p>Le type de membre le plus courant d'un OCE comprend les personnes qui ne sont pas des employés du gouvernement fédéral, qui fournissent des conseils d'expert et pertinents à l'ASPC et qui disposent d'un droit de vote complet, sans aucune restriction.</p>
Membres sans droit de vote	<p>Les membres de l'OCE qui sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des employés fédéraux experts en la matière (fédéraux d'office); • l'industrie, les associations et les experts provinciaux/territoriaux en la matière (liaison d'office). <p>Les membres sans droit de vote ne peuvent pas participer au processus décisionnel.</p>
Ouverture	<p>Collecte, écoute, prise en compte et échange de renseignements dans le cadre des activités de l'ASPC.</p>

Public	Toutes les personnes et tous les groupes susceptibles d'être intéressés ou affectés par les conseils fournis par un OCE. La définition n'exige pas la certitude qu'une personne ou un groupe a un tel intérêt, mais seulement qu'il peut en avoir un. Le public comprend donc les consommateurs, les personnes ayant vécu ou vivant une expérience (PAVVE), les professionnels et les membres des universités et de l'industrie, ainsi que les groupes qui les représentent.
Secrétariat	Une ressource spécialisée qui fournit un soutien organisationnel et administratif à un OCE.
Transparence	Faciliter l'accès aux renseignements et aux processus utilisés par l'ASPC pour mener à bien ses activités et en renforcer la compréhension.
Vice-président	La personne désignée pour agir au nom du président en cas d'absence de ce dernier ou à sa demande.
Membres votants	Membres des OCE qui sont sélectionnés pour faire partie d'un OCE sur la base de leur expertise et qui participent au processus d'élaboration et de formulation de conseils à l'ASPC, y compris en votant (le cas échéant).