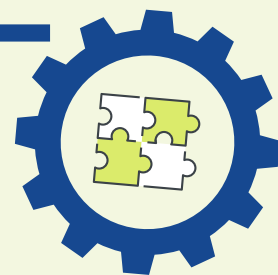


COMITE D'ETHIQUE



Charte

Sommaire

1. Charte d'éthique **p3**

- 1.1 Préambule : contexte de création du comité d'éthique
- 1.2 Définitions
- 1.3 Objectifs du comité d'éthique
- 1.4 Principes d'action

2. Règlement de fonctionnement **p7**

- 2.1 Statut
- 2.2 Localisation
- 2.3 Engagements des membres du comité d'éthique
- 2.4 Composition
- 2.5 Processus de candidature au comité d'éthique
- 2.6 Durée des mandats
- 2.7 Modalités de saisine du comité d'éthique
- 2.8 Préparation d'une séance et rôle du secrétariat
- 2.9 Réunions
- 2.10 Animation
- 2.11 Modalités de communication des avis, recommandations et décisions éventuellement prises par la direction
- 2.12 Evaluation du travail du comité d'éthique
- 2.13 Références



1. Charte d'éthique

- 1.1 Préambule : contexte de création du comité d'éthique
- 1.2 Définitions
- 1.3 Objectifs du comité d'éthique
- 1.4 Principes d'action



1. Charte d'éthique

1.1 Préambule : contexte de création du comité d'éthique

Comme inscrit dans la charte fonctionnelle de l'association, Avenir Apei a décidé de se doter d'une instance chargée d'apporter un éclairage éthique sur les situations rencontrées.

Ainsi, le sujet de l'éthique a fait l'objet d'une réflexion avec les membres du conseil d'administration et les cadres de direction en novembre 2022.

Un groupe de travail restreint s'est réuni le 13 février 2023 et le 8 mars 2023 afin d'élaborer la charte d'éthique et le règlement de fonctionnement du comité d'éthique.

La présente charte a été présentée en conseil d'administration du 18 avril 2023 et a obtenu l'unanimité des votes.

1.2 Définitions

Selon la recommandation de bonnes pratiques professionnelles « Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux » de la Haute Autorité en Santé (HAS) de novembre 2010 :

- **L'éthique** est une réflexion qui vise à déterminer le bien agir en tenant compte des contraintes relatives à des situations déterminées.

- **Le champ de l'éthique** : « Loin de représenter un nouveau domaine d'expertise généralisable, l'éthique s'affirme dans l'acte ; elle est un positionnement critique sur les normes de conduite de différentes natures, un questionnement permanent des orientations générales par l'acte singulier ».

Voisine de la morale mais aussi de la déontologie, nous dirons que l'éthique, contrairement à celles-ci, ne donne pas de réponse visant à l'universalité, qu'elle ne forme pas des principes mais plutôt met en question la façon dont ces derniers sont actualisés ou réactualisés dans les situations rencontrées ...

« L'éthique est donc de l'ordre de la recherche individuelle et collective : elle désigne le questionnement de l'action sous l'angle des valeurs et cherche à dépasser une logique d'action purement technique ».

La notion d'éthique ne peut être définie sans faire référence aux concepts de morale, droit, déontologie ainsi qu'aux notions de bonnes pratiques et de responsabilité.

- **La morale** se fonde sur une définition du bien et du mal et se traduit par des injonctions, des interdits, des prescriptions catégoriques.

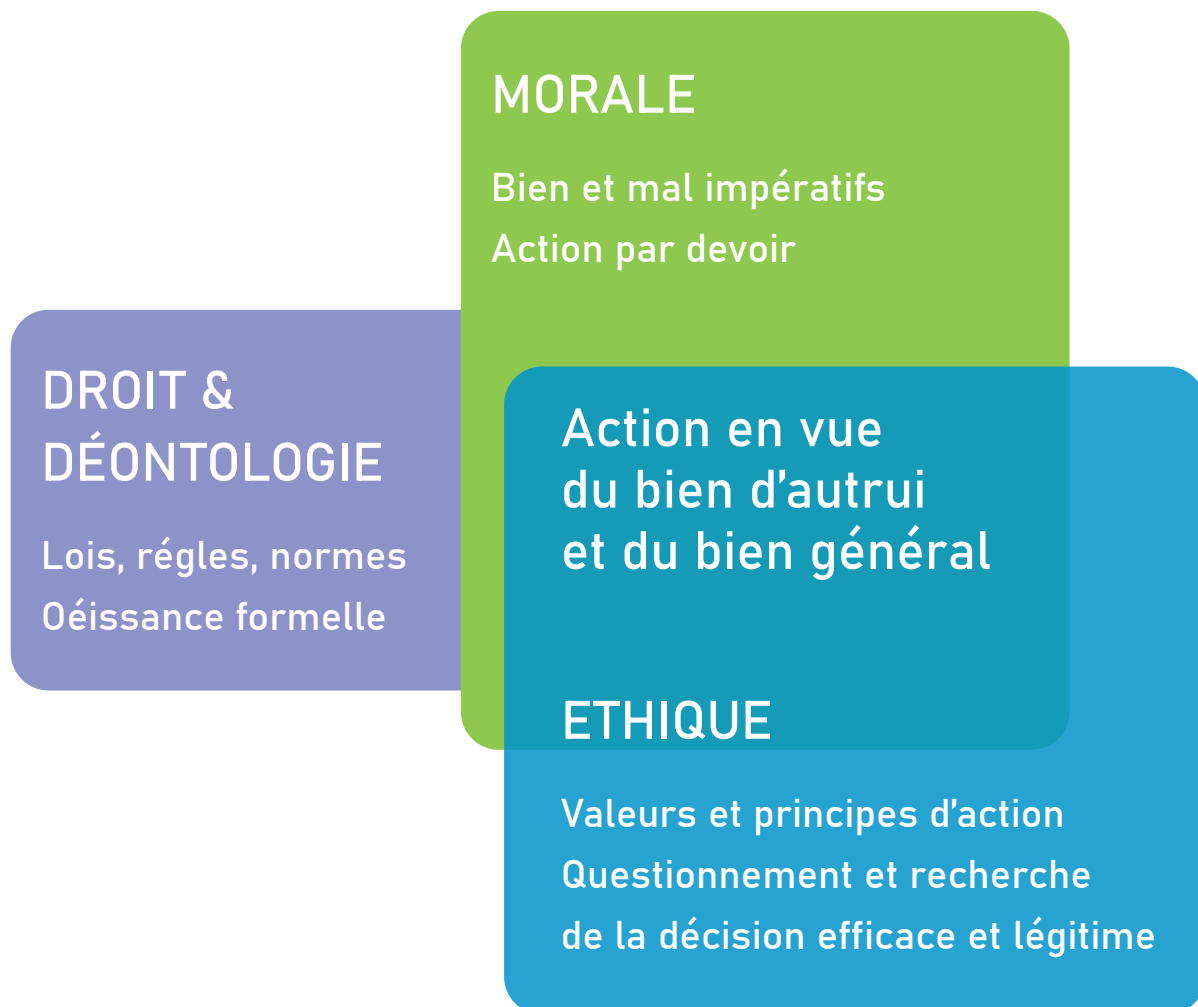
Elle renvoie à une culture, une histoire et à des traditions sociales.

Elle est un ensemble de règles destinées à assurer une vie en société harmonieuse.

- **Le droit** est l'ensemble des règles (législatives et réglementaires, nationales et européennes, écrites et jurisprudentielles) régissant la vie en société qui s'imposent à tous et qui définissent les droits et les responsabilités de chacun.

- La **déontologie** est l'ensemble des règles d'exercice d'une profession déterminée destiné à en organiser la pratique selon des normes pour le bénéfice des usagers et de la profession elle-même.

Relations entre éthique, moral, droit et déontologie



1.3 Objectifs du comité d'éthique

De nombreuses situations émergent dans les dispositifs gérés par l'association (il ne s'agit pas de revenir sur des débats nationaux !) interrogeant les divers acteurs sur le positionnement qu'il faudrait adopter pour concilier plusieurs types de valeurs, tels que :

- les valeurs associatives,
- les valeurs de morale,
- les valeurs du soin et de l'accompagnement,
- les valeurs personnelles de chacun et sa conscience professionnelle,
- la déontologie propre à certaines professions,
- la responsabilité de chacun.

Or, le droit ne donne pas toujours de réponse précise ou satisfaisante en matière de positionnement.

La réflexion éthique permet de réfléchir sur la personne humaine, son interaction avec la nature et les autres hommes, sur la liberté, sur la responsabilité et sur l'équité.

Elle permet également de guider l'action en faveur des personnes accompagnées.

Ainsi, le comité d'éthique a pour **objectifs** :

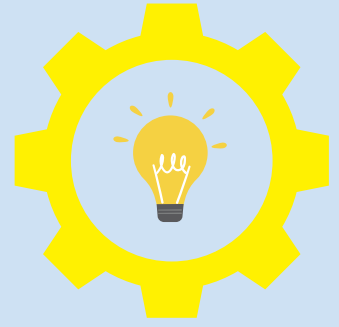
- A titre préliminaire, de vérifier s'il est compétent et de valider ainsi qu'il s'agit d'un questionnement éthique ;
- D'apporter une recommandation ou un avis concernant une situation concrète actuelle ou passée, fondés sur des compétences complémentaires et des éléments de contexte diversifiés (textes de référence, bibliographie, retours d'expérience).

Pour mémoire, si le comité d'éthique n'est pas compétent en la matière, l'avis rendu renverra vers l'instance ou les juridictions compétentes.

- D'insuffler une réflexion éthique dans l'ensemble des établissements et services de l'association.

1.4 Principes d'action

- Confidentialité des échanges ;
- Transversalité et absence de fonctionnement hiérarchique du comité d'éthique : chaque membre de cette instance s'exprime en son nom et ne représente que lui-même ;
- Pluridisciplinarité : sa composition se veut représentative des métiers, fonctions, compétences ;
- Respect : les paroles sont libres, les avis légitimes et l'expression des émotions est reçue avec bienveillance ;
- Ouverture : toute personne peut interpeller le comité d'éthique ;
- Le comité d'éthique n'a pas de pouvoir décisionnel.



2. Règlement de fonctionnement

- 2.1 Statut
- 2.2 Localisation
- 2.3 Engagements des membres du comité d'éthique
- 2.4 Composition
- 2.5 Processus de candidature au comité d'éthique
- 2.6 Durée des mandats
- 2.7 Modalités de saisine du comité d'éthique
- 2.8 Préparation d'une séance et rôle du secrétariat
- 2.9 Réunions
- 2.10 Animation
- 2.11 Modalités de communication des avis, recommandations et décisions éventuellement prises par la direction
- 2.12 Evaluation du travail du comité d'éthique
- 2.13 Références



2. Règlement de fonctionnement

2.1 Statut

Le comité d'éthique n'a pas de personnalité juridique.

Il intervient exclusivement dans le cadre de problématiques relevant d'une réflexion éthique et lorsque les autres voies et espaces de traitement s'avèrent incompetents ou inappropriés.

Il est constitué dans le cadre des activités internes à Avenir Apei.

En cela, il est dénué de tout pouvoir décisionnel et ne se substitue pas aux instances de décision de l'association ou des établissements et services de l'association.

Le comité d'éthique produit des avis consultatifs indépendants.

Ces avis permettent d'éclairer les diverses instances de l'association, les personnes accompagnées, les professionnels confrontés à des situations et des questionnements nécessitant un avis éthique.

2.2 Localisation

Le comité d'éthique est administrativement basé au siège d'Avenir Apei :
27 rue du général Leclerc - 78420 Carrières-sur-Seine.
comite.ethique@avenirapei.org

2.3 Engagements des membres du comité d'éthique

Pour le bon fonctionnement de cette instance, chaque membre est invité à donner son avis. Une attention particulière sera portée à la participation active de chacun, dans un cadre libéré du rapport hiérarchique.

Aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un professionnel du fait de sa saisine du comité d'éthique ou des propos qu'un de ses membres pourrait y tenir.

Chaque membre s'engage à respecter la règle d'absolue confidentialité des échanges survenus lors des séances de travail.

Après publication de l'avis ou de la recommandation, chaque membre en diffusera le contenu selon les modalités qui lui semblent les plus adaptées.

Le comité d'éthique peut recevoir tout signalement lié au non-respect de la charte d'éthique ou du règlement de fonctionnement et pourra sanctionner tout manquement avéré pouvant aller jusqu'à l'exclusion du membre fautif.

L'importance de la sanction est motivée par la gravité de l'impact sur le fonctionnement et la posture du comité d'éthique.

2.4 Composition

Le comité d'éthique est une instance associative pluridisciplinaire associant des administrateurs, des personnels cadres et non-cadres et des experts extérieurs.

Selon la thématique, des experts du domaine traité ou d'autres professionnels peuvent être invités ponctuellement.

Le comité d'éthique est composé de 8 à 13 personnes :

- **Le collège « administrateurs / familles »** est composé de 3 membres dont :
 - 1 président ou vice-président
 - 1 membre du conseil d'administration
 - 1 famille élue au CVS d'un établissement ou service de l'association.
 - En cas d'absence de candidature, 1 membre du conseil d'administration sera nommé.
- **Le collège « professionnels salariés de l'association »** est composé de 7 membres dont :
 - 1 directrice générale
 - 1 directeur d'établissement
 - 1 chef de service d'un établissement ou service
 - 1 éducateur spécialisé ou moniteur éducateur ou moniteur d'atelier ou faisant fonction
 - 1 AMP ou AES ou aide-soignant
 - 1 psychologue
 - 1 professionnel paramédical
 - 1 référent bientraitance Avenir Apei

Les professionnels nommés seront libérés sur les temps de rencontre, de préparation (2 heures supplémentaires hors planning) et de rédaction éventuelle.

- **Le collège « experts extérieurs permanents es-qualité »** est composé de 3 membres dont
 - 1 juriste
 - 1 professionnel du champ philosophique (universitaire, professeur de philosophie)
 - 1 médecin (interne ou externe à l'association)

Selon la thématique, des experts du domaine traité ou d'autres professionnels peuvent être invités ponctuellement.

L'assistante de direction de la directrice générale assiste au comité d'éthique (cf. point 2.9)

2.5 Processus de candidature au comité d'éthique

- **Pour le collège « professionnels salariés de l'association »**

L'appel à candidature se fera par voie de courrier adressé par la directrice générale à l'ensemble des professionnels.

Un délai de 3 semaines sera laissé entre l'envoi du courrier et la date de dépôt des candidatures.

Critères d'éligibilité

- Les professionnels salariés de l'association souhaitant être membre du comité d'éthique doivent :

- Avoir un temps de travail supérieur ou égal à 0,5 ETP ;
 - Être en CDI, période d'essai validée.
- Tous les pôles doivent être représentés ; les cadres ne doivent pas appartenir au même pôle et les professionnels ne doivent pas appartenir au même service, idem cadre et non cadre.

En cas de nécessité de départage de candidatures de professionnels, la directrice générale rencontrera les candidats pour entendre leurs motivations.

La directrice générale veille notamment à respecter une représentativité équilibrée des pôles de l'association.

Désignation

La directrice générale prendra la décision du choix du professionnel et informera de sa décision l'ensemble des candidats.

• Pour le collège « administrateurs / familles »

L'appel à candidature se fera par voie de courrier adressé par le président aux administrateurs et à l'ensemble des familles élues au CVS.

Un délai de 3 semaines sera laissé entre l'envoi du courrier et la date de dépôt des candidatures.

Désignation

Les membres administrateurs sont nommés par le conseil d'administration après proposition du président, sur la base des candidatures communiquées.

S'il y a plus de candidatures que de postes, le président nommera les représentants des administrateurs et familles, et en informera le conseil d'administration.

• Pour le collège « experts extérieurs permanents es-qualité »

Les membres experts extérieurs permanents sont nommés par la directrice générale.

2.6 Durée du mandat

Le mandat est d'une durée de 2 ans renouvelable.

À l'issue de cette période, chaque membre sera invité à indiquer s'il souhaite ou non renouveler son engagement. En cas de réponse négative, un appel à candidatures sera lancé afin de pourvoir le poste vacant.

Il peut prendre fin en cas d'exclusion (Cf page 5) ou de démission.

Il sera procédé à une nouvelle désignation pour la durée restante du mandat du membre sortant via un appel à candidature, selon les modalités précitées.

2.7 Modalités de saisine du comité d'éthique

Peuvent saisir le comité d'éthique : les adhérents d'Avenir Apei, les salariés d'Avenir Apei, les personnes accompagnées et leurs représentants légaux, les familles.

Les saisines se réalisent directement auprès du secrétariat du comité d'éthique

(comite.ethique@avenirapei.org) sur le support prévu à cet effet.

Une commission composée d'un administrateur, d'un professionnel et de l'animateur nommés lors de la 1ère réunion du comité d'éthique, réalisera :

- Une étude de recevabilité des saisines ;
- un choix dans l'hypothèse où plusieurs questions seraient posées et ne pourraient être traitées faute de temps disponible.

La saisine peut être anonyme :

- Anonymat de la personne concernée par la saisine ;
- Anonymat de la personne à l'origine de la saisine ;
- Anonymat de l'établissement concerné.

Si elle ne l'est pas, le rédacteur de la question pourra être sollicité par la commission s'il est nécessaire de s'assurer de la question, voire d'avoir un complément à celle-ci.

Elle sera ensuite anonymisée par le secrétariat en vue de la présentation de la question en séance.

Dès lors que le comité d'éthique est saisi d'une question, le secrétariat accuse réception de la saisine et informe son auteur par voie écrite, de la date de réunion du prochain comité d'éthique.

Dans un délai de 15 jours suivant la réunion du comité d'éthique, la restitution des échanges des membres du comité d'éthique est apportée à l'auteur de la saisine par entretien téléphonique, physique ou par voie écrite par un membre du comité d'éthique.

Le comité d'éthique est habilité à s'autosaisir d'une question.

2.8 Préparation d'une séance et rôle du secrétariat

Le secrétariat du comité d'éthique est assuré exclusivement par l'assistante de direction de la directrice générale.

Le secrétariat du comité d'éthique a pour missions de :

- Tenir un chrono des demandes et réponses du comité d'éthique ;
- Accuser réception des saisines du comité d'éthique auprès de l'auteur de la saisine et l'informer de la date de réunion du comité d'éthique ;
- D'anonymiser la saisine du comité d'éthique et de l'envoyer aux membres 1 mois avant la séance ;
- De transmettre les avis à tous les établissements de l'association ;
- De s'assurer de la mise en ligne sur le site internet de l'association.

La transcription en Facile A Lire et à Comprendre (FALC) sera réalisée par l'atelier FALC de l'association dans un délai qui pourra être supérieur à 15 jours.

2.9 Réunions

3 à 4 réunions par an

2.10 Animation

Elle est assurée par un consultant extérieur qui peut être membre es qualité du comité d'éthique et également membre de la commission.

Son rôle :

- Préparer en amont la présentation des situations ;
- Animer la réunion du comité d'éthique dans l'esprit de la charte ;
- Pourra apporter des compléments tirés de son expertise.

2.11 Modalités de communication des avis, recommandations et décisions éventuellement prises par la direction

La rédaction des avis et recommandations du comité d'éthique est assurée par 3 membres de cette instance : 1 cadre, 1 administrateur et 1 professionnel salarié non cadre. Le cadre nommé est missionné pour piloter la démarche de rédaction.

Les avis et recommandations seront systématiquement transcrits en FALC dans un délai maximum de 5 semaines suivant la réunion du comité d'éthique.

Communication

Dans un délai de 15 jours suivant la réunion du comité d'éthique, les questions, avis et recommandations seront systématiquement :

- affichés dans les établissements,
- diffusés sur le site internet de l'association,
- intégrés dans la base de données AGEVAL.

Le comité d'éthique pourra décider de la diffusion dans tout autre instance (CVS, etc.).

Les recommandations seront présentées en réunion d'équipe par la direction de l'établissement (directeur, chef de service).

Deux fois par an, l'animateur du comité d'éthique assurera une présentation des recommandations en visioconférence, à destination des cadres de l'association.

Par ailleurs, les décisions éventuellement prises par la direction seront communiquées au comité d'éthique, à la personne qui est à l'origine de la saisine du comité d'éthique, aux établissements et sur le site internet de l'association.

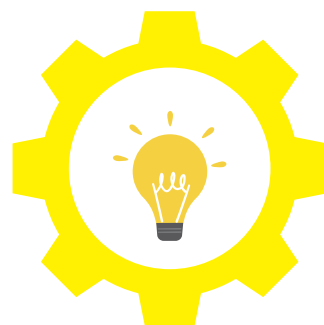
2.12 Evaluation du travail du comité d'éthique

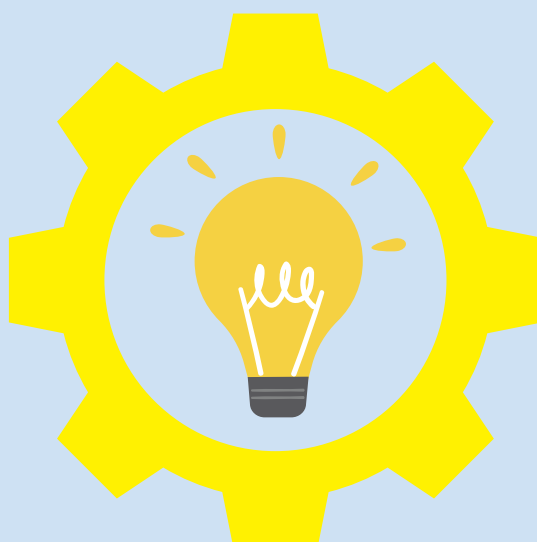
Au terme d'un délai de 2 ans :

- La présente charte donnera lieu à une évaluation par le comité d'éthique et une éventuelle adaptation.
- Un questionnaire de satisfaction sera adressé aux administrateurs, professionnels et personnes à l'origine de la saisine.

2.13 Références

- Recommandation de bonnes pratiques professionnelles « Le questionnement éthique dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux » de la Haute Autorité en Santé (HAS) : novembre 2010
- « Créer et animer une structure de réflexion éthique - Aide-mémoire à destination des animateurs et porteurs de projet d'une structure de réflexion éthique » : 2017





Association de Parents et d'Amis de Personnes Handicapées Mentales
Loi 1901, Affiliée à l'Unapei
27 rue du Général Leclerc, 78420 Carrières-sur-Seine
Tel: 0130 86 22 50 / Mail: association@avenirapei.org
N° Siren 785 039 058 - Code A.P.E 851 A
www.avenirapei.org

