



Comité consultatif sur l'utilisation appropriée — Mandat

Mise en contexte

Le 18 décembre 2023, le gouvernement fédéral a annoncé la création de l'Agence des médicaments du Canada (CDA-AMC), dont un des principaux rôles consiste à promouvoir la prescription et l'utilisation appropriées des médicaments afin d'obtenir de meilleurs résultats de santé pour les patients et de favoriser la viabilité des systèmes pharmaceutiques. Dans le cadre de ce rôle, CDA-AMC collabore avec ses partenaires du système de santé à la mise en œuvre d'une approche coordonnée en matière d'utilisation appropriée, s'appuyant sur les initiatives locales, les pratiques de pointe et l'échange de renseignements.

Dans cette optique, le Comité consultatif sur l'utilisation appropriée (ci-après le « Comité ») se veut un forum dédié à l'échange de renseignements, au renforcement des capacités, au soutien de la collaboration et à la formulation de conseils sur l'utilisation appropriée dans l'ensemble du Canada. Le travail et les objectifs du Comité s'appuieront sur le rapport de recommandations préparé par l'ancien Comité consultatif sur l'utilisation appropriée pour guider CDA-AMC; il s'agira de guider l'organisation (ainsi que ses partenaires) dans la définition de son travail et de son rôle dans le domaine de l'utilisation appropriée, de fournir des conseils sur des initiatives particulières et de servir de forum pour faire progresser la stratégie d'utilisation appropriée par l'échange de pratiques et d'occasions prometteuses dans l'ensemble de l'écosystème du médicament.

1.0 Mandat

Comme l'indique son nom, le Comité a un rôle consultatif. Son mandat est de réunir des représentants d'organisations du domaine de l'utilisation appropriée, des cliniciens et des patients afin de :

- formuler des conseils et des recommandations concernant la stratégie et le programme d'utilisation appropriée de CDA-AMC;
- définir des priorités axées sur l'avenir auxquelles CDA-AMC consacrera des ressources en matière d'utilisation appropriée;
- veiller à la coordination et relever les occasions à saisir pour réduire le travail en double et tirer le maximum des ressources afin d'apporter une valeur ajoutée aux systèmes de santé au Canada;
- étudier et diffuser des connaissances afin de soutenir l'avancement des politiques, des programmes et des activités en matière d'utilisation appropriée;
- promouvoir le travail du programme d'utilisation appropriée auprès des partenaires du système.

2.0 Autorité

Le Comité relève de la présidence-direction générale (PDG), par l'entremise des personnes qui en assurent la coprésidence.



3.0 Membres

Le Comité est composé de 10 à 15 membres, y compris les personnes à la coprésidence. Il réunit des gens possédant les compétences suivantes :

- expérience en utilisation appropriée;
- expérience de la prescription;
- vécu pertinent comprenant l'interaction avec les systèmes de santé du Canada (en tant que patient ou personne aidante);
- expérience en science de la mise en œuvre;
- expérience relative au gouvernement ou aux politiques de santé.

Le Comité comprend également des membres représentant Choisir avec soin et le Réseau canadien pour l'usage approprié des médicaments et la déprescription (ReCaD).

Dans un premier temps, pour assurer la continuité des activités, les membres du Comité seront issus de l'ancien comité d'utilisation appropriée du Bureau de transition vers une Agence canadienne des médicaments (BTACM), ainsi que d'un recrutement ciblé.

D'autres personnes peuvent siéger à titre d'observateurs avec l'approbation de la PDG.

La PDG (ou une personne déléguée) est membre d'office du Comité, mais n'a pas le droit de vote.

3.1 Processus de nomination

Les premiers membres du Comité sont nommés par la PDG.

Par la suite, les membres sont recrutés dans le cadre d'un appel de candidatures public, et nommés par la PDG.

3.2 Retrait

Nonobstant toutes dispositions énoncées dans le présent mandat, la PDG se réserve le droit de retirer ou de remplacer un membre du Comité, à la fin de son mandat ou avant la fin de celui-ci.

3.3 Démission

Un membre peut remettre sa démission par écrit à la coprésidence du Comité et à la PDG; la démission prend effet au moment où la lettre est reçue par l'organisation, au moment précisé, ou encore à un moment choisi d'un commun accord.

4.0 Durée du mandat

Les membres sont nommés pour un mandat de deux ou trois ans, lequel peut être renouvelé une fois, à la discrétion de la PDG.



Un membre peut se voir confier un ou plusieurs mandats supplémentaires pour prendre la coprésidence du Comité, conformément à la section 4.1.

4.1 Processus de nomination

La PDG nomme deux membres à la coprésidence du Comité.

4.2 Attributions

Toutes les réunions du Comité sont présidées par au moins une des personnes à la coprésidence. En outre, seules ces personnes peuvent agir à titre de porte-paroles du Comité, et ce, seulement lorsque la PDG le demande.

5.0 Réunions

Le Comité se réunit généralement en virtuel, et au moins une fois l'an en personne. Les réunions devraient avoir lieu tous les deux mois ou sur convocation de la coprésidence.

5.1 Présence

Les membres s'efforcent d'assister à toutes les réunions, et ne peuvent pas envoyer de personne remplaçante.

5.2 Quorum

Le quorum est une majorité (50 % plus un) des membres en poste au Comité.

5.3 Conseils et prise de décision

Le Comité s'efforce de prendre ses décisions par consensus. En l'absence d'un consensus, les décisions se prennent par un vote à la majorité des membres présents.

Chaque membre détient un vote. Les personnes à la coprésidence ne votent habituellement pas sauf en cas d'égalité.

5.4 Personnes invitées

En consultation avec la direction de l'utilisation appropriée et la vice-présidence générale aux données probantes, produits et services, la coprésidence peut, de temps à autre, inviter d'autres personnes à assister aux réunions du Comité.

Les personnes invitées sont conviées à la réunion pour y offrir leur expertise ou leur point de vue sur un point précis de l'ordre du jour. Elles peuvent participer aux discussions en lien avec leur domaine d'expertise, mais n'occupent pas de rôle permanent au sein du Comité. Les personnes invitées ne participent pas aux processus décisionnels du Comité.

6.0 Code de conduite

Les membres du Comité, sans exception, respectent le code de conduite de l'organisation.



7.0 Conflit d'intérêts

Les membres du Comité, sans exception, respectent la politique sur les conflits d'intérêts de l'organisation. Les conflits d'intérêts sont divulgués au début de chaque réunion.

8.0 Confidentialité

Il incombe aux membres du Comité de savoir quelles informations sont confidentielles et de vérifier auprès de l'organisation en cas de doute. Sauf en cas de contrainte imposée par la loi, les membres doivent, pendant et après leur mandat, traiter comme confidentiel tout renseignement sur les politiques, le fonctionnement interne, les systèmes, les activités ou les affaires du Comité et de l'organisation obtenu en raison de leur mandat et auquel le public n'a généralement pas accès. À la fin de leur mandat, les membres doivent détruire toute documentation du Comité en leur possession.

9.0 Rémunération

Après leur nomination, les membres du Comité sont admissibles à des honoraires conformément à la politique sur la rémunération de l'organisation. La rémunération est versée à la personne et est assujettie aux retenues du Régime de pensions du Canada (RPC) et de l'impôt sur le revenu.

Les dépenses engagées dans l'exécution des tâches des membres du Comité sont admissibles à un remboursement conformément à la politique de l'organisation sur les déplacements.

10.0 Plan de travail annuel et reddition de comptes

Le Comité élabore un plan de travail annuel qu'il diffuse à l'interne, le cas échéant, et prépare au moins une fois l'an un rapport au conseil d'administration transmis par la coprésidence par voie orale ou écrite.

11.0 Services de secrétariat

Le personnel de l'organisation fournit les services de secrétariat au Comité.

12.0 Modifications au Mandat

Le présent mandat peut être modifié à tout moment à la discrétion de la PDG.