

Groupe consultatif sur les thérapeutiques de la COVID-19

Mandat

OBJET

(1) Le Groupe consultatif sur les thérapeutiques de la COVID-19 (le « Groupe consultatif ») sera responsable de conseiller le gouvernement du Canada sur les thérapeutiques de la COVID-19 en s'appuyant sur son expertise en matière de développement, de commercialisation et de recherche dans le domaine des sciences de la vie.

MANDAT

(2) Le mandat du Groupe consultatif vise à conseiller le gouvernement du Canada sur l'évaluation des thérapeutiques de la COVID-19 et sur le classement par ordre de priorité des projets thérapeutiques pour traiter la COVID-19 qui sont en quête de soutien pour des activités menées au Canada.

GOVERNANCE

Structure et composition

(3) Le Groupe consultatif sera composé des membres suivants :

- au plus cinq membres principaux, dont deux coprésidents, sélectionnés parmi des chefs d'entreprise qui ont démontré leur capacité à commercialiser de nouvelles thérapies au Canada, ainsi qu'un scientifique ou conseiller en recherche permanent;
- au plus cinq conseillers scientifiques choisis par rotation dans une liste d'experts qui seront responsables d'examiner des projets dans leur domaine d'expertise (p. ex. antiviraux, anti-inflammation) et de formuler des conseils à ce sujet;
- quatre membres d'office.

(4) Le Groupe consultatif conseillera le ministre de la Santé et le ministre de l'Innovation, des Sciences et de l'Industrie.

(5) Le sous-ministre d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada, le sous-ministre de Santé Canada, le président de l'Agence de la santé publique du Canada et le conseiller scientifique en chef seront des membres d'office.

(6) Les membres du Groupe consultatif sont nommés à titre individuel et non en tant que représentants d'une organisation.

(7) Le Groupe consultatif peut, à sa discrétion, consulter d'autres experts en la matière au besoin.

Confidentialité et conflit d'intérêts

(8) Les membres du Groupe consultatif signeront une entente sur les conflits d'intérêts et la confidentialité. En outre, si un membre réalise qu'il a un intérêt financier personnel dans un projet éventuel, il en informera les coprésidents et le représentant du

ÉBAUCHE

gouvernement du Canada, qui aura le droit de lui demander de s'abstenir de participer aux discussions sur le projet en question.

(9) Le Groupe consultatif veillera, d'une part, à ce que les conseils formulés par d'autres experts en la matière ne provoquent pas de conflit d'intérêts, et d'autre part, à ce que tout conflit d'intérêts connu, qu'il soit réel, éventuel ou apparent, soit divulgué en totalité au représentant du gouvernement du Canada.

(10) Les documents ou les renseignements obtenus à titre de membre du Groupe consultatif devront être utilisés uniquement dans le cadre de l'exercice des fonctions et du mandat du Groupe consultatif. Tout document ou renseignement obtenu au cours d'une réunion du Groupe consultatif demeurera strictement confidentiel, sauf si le représentant du gouvernement du Canada a fourni au préalable un document écrit autorisant leur divulgation.

(11) Dans leurs interactions avec les médias, les forums publics et leurs conversations interpersonnelles, les membres feront preuve de sensibilité et de discernement en parlant des activités du Groupe consultatif et s'abstiendront de divulguer des renseignements communiqués aux membres du Groupe consultatif ou par ceux-ci.

Calendrier et produits livrables

(12) Le Groupe consultatif a un mandat d'au moins six mois, qui pourrait être prolongé à la discrétion du gouvernement du Canada. Il tiendra des réunions au besoin.

(13) Le Groupe consultatif déterminera son propre horaire en ce qui a trait aux réunions dans l'objectif de respecter les directives et les délais déterminés par le représentant désigné du gouvernement du Canada.

(14) Les conseils du Groupe consultatif et tout produit connexe que les membres auront fourni au gouvernement du Canada demeureront la propriété des membres à titre individuel et le gouvernement du Canada les traitera de façon confidentielle.

(15) Les décisions s'appuyant sur les conseils fournis seront prises par consensus. Il existera un consensus lorsque tous les participants seront d'accord pour soutenir le résultat ou s'en servir pour alimenter une discussion. Le résultat doit montrer comment les points de vue divergents ont été pris en compte, et il doit préciser les éléments sur lesquels les participants se sont entendus et ceux sur lesquels ils ne se sont pas entendus. Les membres d'office peuvent participer aux discussions, mais ils ne participeront pas à la prise de décision en ce qui concerne la formulation de conseils du Groupe de travail.

QUESTIONS DE PROCÉDURE

Responsabilités des membres

(16) Tous les membres doivent :

- convenir d'agir de « bonne foi » dans tous les volets du processus;
- s'engager à examiner en profondeur les enjeux et à chercher des solutions dans un climat axé sur la résolution de problèmes;

ÉBAUCHE

- convenir de tenter, de bonne foi, d'échanger de l'information dans le cadre d'affaires liées au processus de prise de décision partagée.

(17) Les coprésidents ont les responsabilités suivantes :

- approuver l'ordre du jour des réunions avant les réunions, en collaboration avec le secrétariat;
- encourager la participation active de tous les membres;
- surveiller les progrès réalisés en ce qui a trait aux mesures de suivi entre les réunions;
- établir et présider des sous-groupes de travail, lorsque cela est approprié;
- présider les réunions du Groupe consultatif.

(18) Chaque membre du Groupe consultatif a les responsabilités suivantes :

- se tenir au fait de la situation et de l'évolution des discussions;
- participer à chaque réunion, dans la mesure du possible.

Secrétariat

(19) Des fonctionnaires du gouvernement du Canada seront fournis au Groupe consultatif aux fins de soutien administratif et technique. Le rôle principal du secrétariat sera de coordonner et de soutenir le travail du Groupe consultatif. Cela comprend :

- la conception et la transmission de l'ordre du jour des réunions;
- l'élaboration et la surveillance du plan de travail;
- l'organisation et l'animation des réunions.

Le secrétariat prendra toutes les mesures raisonnables pour recueillir des données et des renseignements, et pour rédiger des documents dans l'objectif d'aider le Groupe consultatif à s'acquitter de son mandat.

Renseignements techniques et de fond

(20) Le secrétariat, fourni par le gouvernement, apportera son soutien dans le cadre des réunions, notamment en consignnant les notes et en assurant la diffusion de l'information.

(21) Le gouvernement du Canada fera tout en son pouvoir, dans les limites du budget et du pouvoir de dotation du gouvernement, pour fournir tous les renseignements qui lui sont demandés, sauf s'ils sont visés par des restrictions de confidentialité ou de protection des renseignements personnels du cabinet.

(22) Les documents destinés au Groupe consultatif seront protégés par un mot de passe et fournis par le secrétariat par l'entremise d'un site sécurisé de partage de fichiers.

(23) Les données ou les renseignements provisoires ou de nature délicate seront traités comme tels, tant par le Groupe consultatif que par le gouvernement du Canada.

Réunions

(24) Les réunions se tiendront au besoin, à la discrétion des coprésidents. Les réunions se dérouleront par téléconférence afin de respecter les exigences relatives à la distanciation physique et d'éviter les déplacements non essentiels.

(25) Pour assurer l'efficacité des réunions, le secrétariat transmettra à tous les participants les documents suivants avant la réunion : l'ordre du jour de la réunion, le compte rendu de décision des réunions antérieures, des renseignements contextuels, si possible; un énoncé clair des objectifs de la réunion.

(26) Les règles fondamentales suivantes s'appliquent à toutes les réunions :

1. les réunions doivent commencer à l'heure indiquée dans l'ordre du jour;
2. les réunions doivent être présidées de façon à :
 - veiller à ce que du temps soit accordé à la discussion de chaque point de l'ordre du jour,
 - s'assurer qu'il y ait un équilibre entre l'expression des points de vue et les discussions sur chaque question,
 - offrir à chacun des participants la possibilité de prendre part à chaque discussion sur un pied d'égalité avec les autres;
3. les deux coprésidents assumeront à tour de rôle la présidence des réunions, selon un calendrier établi dans le plan de travail;
4. le président de la réunion s'assurera que la conclusion de la discussion résume clairement la façon dont chaque point à l'ordre du jour a été traité;
5. le président de la réunion sera responsable d'animer les réunions. Cependant, les membres peuvent formuler des recommandations au président et au secrétariat en ce qui concerne d'autres modes d'animation.

(27) Le résumé de chaque réunion doit être préparé et distribué rapidement, sous la direction du secrétariat.

Communications publiques et médias

(28) La procédure suivante s'applique en ce qui a trait aux communications publiques :

- le secrétariat est la personne-ressource du gouvernement pour toutes les demandes des médias;
- les communiqués de presse doivent faire l'objet d'un consensus avant leur publication;
- si des membres souhaitent répondre aux demandes des médias, ils doivent exprimer leur point de vue individuel et ne doivent pas se prononcer au nom du Groupe consultatif;
- il est interdit d'effectuer des enregistrements audio ou vidéo au cours des réunions du Groupe consultatif.

Processus de retrait

(29) Tout membre qui souhaite se retirer du Groupe consultatif doit en informer les coprésidents et le secrétariat le plus rapidement possible. Il continuera d'être lié par le

ÉBAUCHE

présent mandat, particulièrement en ce qui concerne la confidentialité des renseignements communiqués.