



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Comité consultatif d'éthique



15 octobre 2025

Version 4

Fondation Franco-Britannique de Sillery

Table des matières

1. <i>Préambule</i>	2
2. <i>Finalité de l'instance</i>	3
3. <i>Cadres légaux de référence</i>	5
4. <i>Fonctionnement</i>	7
4.1. Composition du comité	7
4.2. Sélection des membres	8
4.3. Durée du mandat et modalités de renouvellement	9
4.4. Modalités de retrait d'un membre	10
4.5. Rôles des membres	11
4.6. Organisation des réunions	12
4.7. Statut des membres	13
5. <i>Périmètre de saisine</i>	14
6. <i>Modalités de saisine</i>	14
7. <i>Processus de traitement des saisines</i>	16
7.1. Réception de la saisine	17
7.2. Confirmation de dépôt de la saisine	17
7.3. Étude de recevabilité	17
7.4. Traitement	18
7.5. Rédaction d'un avis	18
7.6. Publication des avis	19
8. <i>Budget</i>	19
9. <i>Mise à disposition du règlement</i>	20
10. <i>Évaluation</i>	20
11. <i>Actualisation du règlement</i>	20
<i>Annexe au règlement de fonctionnement</i>	
<i>charte du Comité consultatif d'éthique</i>	23

1. Préambule

Ce Comité existe pour aider les personnes de la Fondation à réfléchir à leurs actions, passées ou futures.

L'éthique, c'est réfléchir à ce qui est bien ou mal, dans un certain contexte.

Le Comité consultatif d'éthique analyse des situations vécues à la Fondation et donne son avis pour mieux vivre ensemble.

Le Comité consultatif d'éthique s'inscrit pleinement dans le cadre institutionnel de la Fondation Franco-Britannique de Sillery. Sa création relève d'une volonté d'inscrire notre action dans le respect des valeurs humanistes et des principes portés par notre projet associatif.

Ce Comité consultatif d'éthique témoigne ainsi de l'engagement de la Fondation en faveur de la réflexion éthique, au service de sa mission : *accompagner, accueillir, assister et éduquer les personnes en situation de handicap et/ou d'exclusion, dans le strict respect de la Personne*¹.

En 2024, un travail de réflexion a été initié et mené avec l'ensemble du Comité de direction, permettant de construire collectivement cette instance.

Le Comité consultatif d'éthique a pour vocation d'apporter des pistes de réflexion et d'accompagner la définition d'un cadre de référence commun. Il vise à soutenir la prise de décision et à encourager l'analyse de situations rencontrées, dans une démarche de cohérence.

L'éthique, ainsi entendue, doit être à nos pratiques ce que la morale est à notre vie : cette analogie souligne que l'éthique, tout comme la morale, doit guider et façonner nos actes au quotidien. Si la morale oriente et donne du sens à notre manière de vivre, l'éthique propose un cadre de réflexion et d'action qui éclaire et structure les pratiques professionnelles.

L'éthique est un ensemble de réflexions qui guide et oriente notre manière d'agir au quotidien, et ne se limite pas à des principes abstraits ; elle doit s'incarner dans les actes et les décisions de chaque jour. C'est un exercice de réflexion permanente qui invite à interroger les pratiques, à examiner leurs fondements et leurs

¹ Voir article 1 des statuts de la Fondation.

conséquences, dans le souci constant de l'alignement avec les valeurs portées par la Fondation et inscrites dans son projet politique.

L'éthique dépasse la simple déontologie, qui pose des règles de conduite : elle porte une réflexion approfondie sur les principes, paradoxes et valeurs qui sous-tendent ces règles. Elle cherche à en comprendre la raison d'être pour mieux les faire vivre.

Nos pratiques professionnelles reposent sur des relations et interactions complexes en lien avec notre humanité. L'éthique doit prendre en compte cette dimension humaine, avec toutes ses vulnérabilités et sa richesse, pour guider nos actions de manière juste et bienveillante.

L'éthique doit aider à concilier, dans nos pratiques, la prise en compte de la singularité de la personne et une vie en société. Elle invite à réfléchir sans cesse à nos devoirs et à nos responsabilités, afin de garantir un accompagnement respectueux, bienveillant et empathique.

Ainsi, l'éthique professionnelle ne se réduit pas à un ensemble figé de règles ; elle constitue un cadre de réflexion évolutif, ancré dans la réalité des relations humaines, et guidé par une préoccupation fondamentale pour la dignité et le bien-être de tous.

2. Finalité de l'instance

Le Comité consultatif d'éthique se réunit pour réfléchir, ensemble, à des situations complexes.

Il donne des avis pour aider à prendre de bonnes décisions, qui respectent les droits et libertés des personnes accompagnées.

Ce Comité encourage un travail bienveillant, juste et respectueux.

Le Comité consultatif d'éthique a pour vocation d'offrir un espace de recul et d'analyse des situations ou problématiques complexes, qu'elles soient internes, réglementaires ou sociétales.

Sa mission est de formuler des avis consensuels, étayés et nuancés, afin de promouvoir une action en cohérence avec les valeurs et le projet de la Fondation Franco-Britannique de Sillery.

L'éthique est une démarche réflexive et critique qui vise à examiner les valeurs, les principes moraux, les pratiques de l'organisation et les modalités d'accompagnement, dans une recherche de cohérence, de bienveillance et de sens.

Elle se distingue de la morale plus prescriptive (qui concerne davantage les règles de conduite à adopter et indique ce qu'il faut faire), pour se concentrer sur une réflexion approfondie au sujet des fondements de ces règles.

Dans cette perspective, le Comité consultatif d'éthique, se donne pour missions principales :

- **D'identifier et analyser** les enjeux éthiques liés aux situations complexes, internes ou sociétales, auxquelles l'organisation est confrontée.
- **De formuler des avis collégiaux et argumentés**, fondés sur une compréhension nuancée des valeurs et des principes moraux en jeu.
- **De promouvoir des décisions et des pratiques professionnelles alignées** avec les valeurs de la Fondation, notamment dans la relation avec les personnes en situation de handicap ou d'exclusion.
- **D'encourager une culture organisationnelle bienveillante**, en promouvant la dignité de chacun, et en favorisant une dynamique inclusive pour ceux qui le veulent et qui le peuvent.

En adoptant une posture réflexive collégiale, le Comité consultatif d'éthique joue un rôle essentiel pour guider l'organisation dans ses pratiques quotidiennes et la conduite de ses activités.

Cette instance n'a pas pour objectif de sanctionner ou de qualifier des actions comme des "fautes", mais bien d'accompagner la Fondation dans une démarche d'amélioration continue en phase avec ses valeurs. Il s'agit de promouvoir une action cohérente et porteuse de sens, dans un esprit de collaboration et d'horizontalité, sans hiérarchie de valeurs imposée.

Le Comité se veut un espace de réflexion critique et constructive, permettant d'éclairer certaines pratiques établies, d'anticiper les enjeux éthiques émergents et d'aider la Fondation à agir de manière juste, responsable et en phase avec sa mission. Son but est d'éclairer la prise de position ou de décision, non de s'y substituer.

3. Cadres légaux de référence

Le Comité consultatif d'éthique s'appuie sur des textes importants : droits de l'Homme, constitution, lois sur la santé, l'égalité, la protection de l'enfance et des personnes en situation de handicap, entre autres.

Il peut aussi consulter les recommandations d'experts pour réfléchir ensemble aux meilleures façons d'agir, tout en questionnant les règles si besoin.

L'éthique institutionnelle trouve son ancrage dans des textes, juridiques et réglementaires, traduisant des exigences morales et une volonté de garantir des pratiques responsables et respectueuses.

Le **Comité consultatif d'éthique** s'inscrit dans le respect des cadres légaux en vigueur, eux même soumis au principe de la hiérarchie des normes.

Le Comité peut être amené à interroger la pertinence, la portée, l'application ou l'interprétation de ces cadres, tout en s'appuyant sur ces derniers pour structurer ses réflexions.

Voici les principales références constituant une base de réflexion éthique :

- **Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen**, texte consacrant le respect de la dignité humaine et des droits fondamentaux.
- **Constitution française de 1958**, réaffirmant des valeurs telles que l'égalité, le droit à la santé, à l'asile et à la sécurité sociale, qui forment une base éthique essentielle.
- **Lois, circulaires, décrets et recommandations** : législation et normes venant encadrer les pratiques afin d'assurer la cohérence éthique des actions individuelles et collectives.
- **Codes de déontologie**, encadrant l'exercice de nombreuses professions, précisant les attitudes et valeurs attendues en situation professionnelle.

De façon plus spécifique au secteur sanitaire, social et médico-social, plusieurs textes de référence apportent un cadre structurant à la réflexion éthique :

- **Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002** rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi pose les bases du respect des droits des usagers et inscrit

explicitement la réflexion éthique au cœur des pratiques des établissements et services.

- **Loi n° 2005-102 du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap. Elle marque une étape majeure en reconnaissant et garantissant leurs droits fondamentaux.
- **Loi n° 2007-293 du 5 mars 2007** réformant la protection de l'enfance. Cette loi introduit l'intérêt supérieur de l'enfant et renforce l'éthique de l'accompagnement dans le champ de la protection de l'enfance.
- **Loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009**, « Hôpital, Patients, Santé et Territoires », définissant une nouvelle organisation sanitaire et médico-sociale, qui vise à mettre en place une offre de soins graduée de qualité, accessible à tous et satisfaisant à l'ensemble des besoins de santé.
- **Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016** de « modernisation du système de santé ». Elle vient renforcer les droits des patients et promouvoir une démarche éthique dans les pratiques médicales et sociales.
- **Circulaire n°6375-SG, du 28 avril 2025**, visant à améliorer concrètement l'accès aux droits pour les personnes en situation de handicap, dans tous les domaines de l'action publique, et de favoriser l'accessibilité universelle (accès aux droits, lutte contre la discrimination, participation des personnes en situation de handicap dans les situations qui les concernent).

D'autres ressources et recommandations guident spécifiquement la structuration et le fonctionnement des Comités d'éthique, en établissements sociaux et médico-sociaux :

- **Avis et recommandations de la Haute Autorité de Santé (HAS)**, visant à structurer la réflexion éthique et à garantir le respect des droits et de la dignité des usagers dans les établissements sociaux et médico-sociaux.
- **Guide pour créer, structurer ou consolider un Comité éthique**, publié par le ministère des Solidarités et de la Santé. Ce guide propose des repères concrets pour organiser et faire vivre la réflexion éthique en institution.

Ces références, sans être exhaustives, constituent une assise essentielle pour animer la réflexion du Comité consultatif d'éthique, tout en entretenant un dialogue critique et constructif avec les cadres existants.

4. Fonctionnement

4.1. Composition du comité

Le Comité consultatif d'éthique compte **14 personnes** : 12 membres titulaires et 2 invités permanents.

Les 12 membres titulaires sont :

- **Bénéficiaires, usagers (salariés ou non)**: 3 membres
- **Familles, aidants, représentants légaux, bénévoles**: 2 membres
- **Salariés professionnels** : 4 membres
- **Directeurs, directeur adjoint et chefs de services** : 2 membres
- **Gouvernance** : 1 membre

Les invités permanents sont :

- Le Directeur Général de la Fondation
- Le Président du Conseil d'administration

4.2. Sélection des membres

	TITULAIRES	SUPPLÉANTS	MODALITÉ DE SÉLECTION
Bénéficiaires, usagers (salariés ou non)	3	2	Tirés au sort
Familles, aidants, représentants légaux, bénévoles	2	2	Tirés au sort
Salariés (professionnels)	4	2	Tirés au sort
Direction (Directeur / Directeur adjoint / Chef de service)	2	2	Tirés au sort
Gouvernance (Conseil d'Administration)	1	1	Désignés par le conseil d'administration.

Il faut être majeur (plus de 18 ans) pour se porter volontaire.

Le Comité consultatif d'éthique est composé de **14 membres titulaires**, issus de différentes parties prenantes de la Fondation, afin de garantir la représentativité et la diversité des points de vue. La sélection s'organise autour des **5 collèges** précédemment indiqués.

Suppléance :

- À ces titulaires, s'ajoutent **7 suppléant(e)s** (également tirés au sort), appelés à siéger en cas d'empêchement, d'éviction ou de démission d'un membre titulaire.

Modalités de désignation :

- Les personnes intéressées sont appelées à se porter volontaires.
- Les titulaires ainsi que leurs suppléants respectifs sont ensuite désignés par **tirage au sort** (collège par collège, dans l'ordre indiqué précédemment), lors d'une réunion plénière publique (afin de garantir transparence et équité).

Conditions de participation au tirage au sort :

- **Antériorité** : les volontaires doivent justifier d'au moins six mois de présence au sein de la Fondation.
- **Cumul de mandat** :
 - Le cumul avec un mandat d'élu au CVS (Conseil de la Vie Sociale), CSE (Comité Social et Économique) ou de délégué des personnes en ESAT n'est pas autorisé.
 - Pour préserver l'indépendance de chaque membre, un représentant du collège « familles, aidants, représentants légaux » ne pourra siéger s'il est parent, aidant ou tuteur d'une personne représentant le collège « bénéficiaires, usagers ».

Le membre nouvellement élu (titulaire ou suppléant) se voit remettre une copie de ce présent règlement de fonctionnement, signe et s'engage à respecter son annexe.

4.3. Durée du mandat et modalités de renouvellement

Les membres du Comité consultatif d'éthique sont nommés pour 3 ans.

Si un membre part, il est remplacé par son suppléant.

La durée du mandat des membres du Comité consultatif d'éthique est de **3 ans**.

Un membre qui quitte la Fondation perd automatiquement son siège au sein du Comité consultatif d'éthique. Dans ce cas, le suppléant est amené à le remplacer.

En cas de carence de membres, un nouveau tirage au sort sera organisé.

4.4. Modalités de retrait d'un membre

Un membre du Comité peut être exclu:

- S'il ne respecte pas la confidentialité,
- S'il ne vient pas aux réunions sans raison,
- S'il a un comportement inadapté,
- S'il prend un autre mandat incompatible (au sein du CVS, du CSE, ou comme délégué ESAT).

Avant d'être exclu, le membre peut expliquer sa situation et se défendre devant le Comité.

La décision d'éviction se prend par vote du Comité, et tout reste confidentiel.

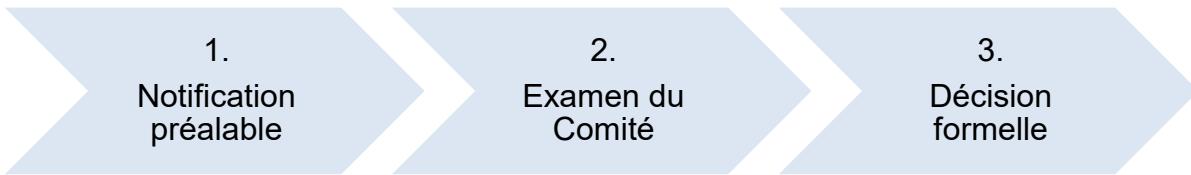
Tout membre du Comité consultatif d'éthique peut être évincé en cas de non-respect des principes et obligations liés à sa fonction, de conflits d'intérêts avérés, de manquement aux obligations de confidentialité ou de comportement inapproprié.

Motifs d'éviction :

L'éviction peut être envisagée dans les cas suivants :

- **Non-respect de la confidentialité** : tout manquement aux règles de confidentialité relatives aux discussions, informations ou documents du Comité.
- **Non-participation aux travaux du Comité** : absence injustifiée à plus de deux réunions plénières par an, ou manque d'implication avéré dans les travaux du Comité.
- **Comportement contraire aux principes éthiques** : adoption d'un comportement incompatible avec les valeurs ou l'éthique du Comité (comportement discriminatoire, propos inappropriés, manquement déontologique, etc.).
- **Prise d'un mandat incompatible en cours de mandat** : acceptation ou prise d'un mandat d'élu au CVS, CSE ou mandat de délégué des personnes en ESAT après le tirage au sort.

Processus d'éviction :



1. **Notification préalable** : un membre peut être informé de la possibilité de son éviction, avec les motifs invoqués. Ce processus vise à garantir le droit à la défense et à permettre à la personne concernée un droit de réponse.
2. **Examen du Comité** : l'éviction ne peut intervenir qu'après examen équitable de la situation en réunion ordinaire ou extraordinaire, au cours de laquelle le membre concerné pourra être entendu.
3. **Décision formelle** : la décision sera validée par un vote à la majorité absolue des membres présents et fera l'objet d'une notification écrite et motivée à la personne concernée.

Droit de réponse

Le membre dont l'éviction a été notifiée préalablement peut formuler un recours écrit dans un délai de 15 jours après réception. Ce droit de réponse doit être adressé au président du Comité.

Confidentialité de la procédure

L'ensemble du processus d'éviction, y compris la notification, l'examen des faits, les délibérations et la décision, se déroule dans le strict respect de la confidentialité. Le contenu des échanges et des documents relatifs à la procédure ne peut être diffusé en dehors du Comité, sauf exigence légale ou réglementaire.

Démission d'un membre

Un membre souhaitant se désengager du Comité consultatif d'éthique peut présenter sa démission par l'envoi d'un écrit au Président du Comité.

4.5. Rôles des membres

Le Comité choisit des membres pour organiser les réunions et s'assurer que tout fonctionne bien. Il choisit notamment :

- Un(e) président(e), pour animer et gérer les réunions,
- Un(e) trésorier(e), si besoin, pour gérer l'argent du Comité.

La Fondation met aussi à disposition un(e) secrétaire pour aider dans la gestion des saisines.

Le Comité consultatif d'éthique désigne, selon des modalités qui lui sont propres, une ou plusieurs personnes parmi ses membres pour assumer les fonctions nécessaires à son bon fonctionnement.

Les fonctions suivantes peuvent être attribuées :

- **Organisation logistique** : réservation des salles de réunion, envoi des invitations ou liens de visioconférence, transmission des convocations avec indication des dates et lieux.
- **Préparation des réunions** : élaboration et cadrage de l'ordre du jour.
- **Traitements des saisines** : réception, anonymisation, ainsi qu'examen préliminaire et réponse aux saisines qui ne relèvent pas des compétences du Comité.
- **Production des documents** : rédaction des comptes rendus de réunion et des avis émis par le Comité.
- **Animation et régulation** : animation des échanges, veille au bon déroulement des réunions et signalement, si nécessaire, de situations exceptionnelles ou graves auprès des instances compétentes.

Les membres du Comité désignent en leur sein :

- **Un(e) président(e)** : garant de l'animation des réunions et de l'ordre du jour.
- **Éventuellement, un(e) trésorier(e)** : si une gestion budgétaire ou de ressources spécifiques est requise pour l'activité du Comité.

Un(e) secrétaire sera mis(e) à disposition par la Fondation, afin d'apporter un appui logistique et administratif pour la gestion des convocations et des documents.

Le Comité a la faculté de revoir et modifier ses pratiques de fonctionnement, si nécessaire.

4.6. Organisation des réunions

Le Comité consultatif d'éthique se réunit au moins six fois par an, en présentiel de préférence (ou ponctuellement en visioconférence), pour une durée d'une demi-journée à chaque fois.

Les dates et lieux sont décidés au début de l'année.

Sauf circonstances exceptionnelles, dûment motivées, une réunion ne peut avoir lieu que si au moins 6 membres sont là. Une réunion ne peut avoir lieu que si au moins 4 des 5 collèges sont représentés. Si deux collèges ne sont pas représentés et que le président est absent, la réunion sera reportée.

Le Comité peut inviter des experts ou des personnes utiles à certaines réunions.

Tout le monde doit garder secret (confidentiel) ce qui est dit en réunion, en signant une charte (en annexe).

Le Comité peut changer l'organisation (la fréquence, la durée, etc.) des réunions si besoin, si tous les membres sont d'accord.

4.7. Statut des membres

Les membres du Comité consultatif d'éthique doivent avertir leur responsable d'une réunion au moins une semaine avant.

Le temps passé aux réunions compte comme du temps de travail pour les salariés de la Fondation.

Un nombre d'heures par mois leur est donné pour préparer et venir aux réunions.

Les membres du Comité consultatif d'éthique exercent leur mandat en toute autonomie. Ils s'engagent à informer leur direction au plus vite si une date venait à changer.

Dans le cadre de l'exercice de leur mission, les membres du Comité ne peuvent faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire ou administrative, ni de mesures discriminatoires, en raison des actions entreprises ou des avis émis dans l'exercice de leur mandat. Cette protection ne s'applique pas en cas de faute grave ou de violation manifeste du règlement en vigueur.

Le temps consacré aux réunions du Comité consultatif d'éthique est reconnu comme temps de travail effectif pour les professionnels et usagers salariés de la Fondation.

Un nombre d'heures mensuel est attribué aux membres salariés et usagers du Comité, pour la préparation (2h maximum par mois) et la participation aux séances plénières (1 demi-journée tous les deux mois). Ces temps de délégation peuvent être pris sur, ou en dehors, du temps habituel de travail, en accord avec l'organisation du service ou de l'établissement. Pour un salarié, cela correspond à 48 heures annuelles.

5. Périmètre de saisine

Le Comité peut étudier toute question compliquée en lien avec la Fondation, à condition que cette situation soit susceptible de se reproduire dans un autre service ou un autre établissement.

Le Comité peut aussi s'auto-saisir pour réfléchir à des sujets.

Le Comité ne traite pas :

- Les cas personnels et individuels, sortant du cadre de la Fondation.
- Les sujets qui dépendent d'autres organismes (comme les tribunaux ou le CSE).
- Les questions déjà traitées par le Comité.

Le Comité consultatif d'éthique peut être saisi de toute situation ou problématique complexe, d'ordre interne, réglementaire ou sociétal, en lien avec les activités de la Fondation, dès lors qu'elle peut être présentée sous forme de question(s) à examiner collectivement.

Le Comité peut également s'auto-saisir de toute question, situation ou problématique ayant déjà fait l'objet d'une réponse légale ou réglementaire, dans le but d'initier une réflexion éthique supplémentaire ou d'enrichir les réponses futures de la Fondation.

Sont hors du périmètre de saisine :

- Toute situation ou problématique individuelle, personnelle, qui ne peut être ni généralisée, ni transposée à un autre établissement ou contexte.
- Toute question relevant spécifiquement d'une autre instance (telle que le CSE, un tribunal, etc.).
- Toute question ayant déjà fait l'objet d'une réponse ou d'un avis formel du Comité consultatif d'éthique.

6. Modalités de saisine

Toute personne concernée par la Fondation peut saisir le Comité consultatif d'éthique : employés salariés, bénévoles, usagers, familles, membres du conseil d'administration, représentants légaux, personnes de confiance, entre autres.

Il existe un modèle de fiche de saisine (facultative) pour aider à faire la demande.

Tout ce qui est envoyé reste confidentiel.

Pour saisir le Comité, on a 4 possibilités :

POSSIBILITÉ 1

Envoyer un email à comite.ethique@ffbs-sillery.com, avec ou sans la fiche de saisine

POSSIBILITÉ 2

Remplir le formulaire dédié en ligne

POSSIBILITÉ 3

Déposer la fiche de saisine en papier ou un courrier libre dans la boîte aux lettres dédiée, au secrétariat du siège de la Fondation

POSSIBILITÉ 4

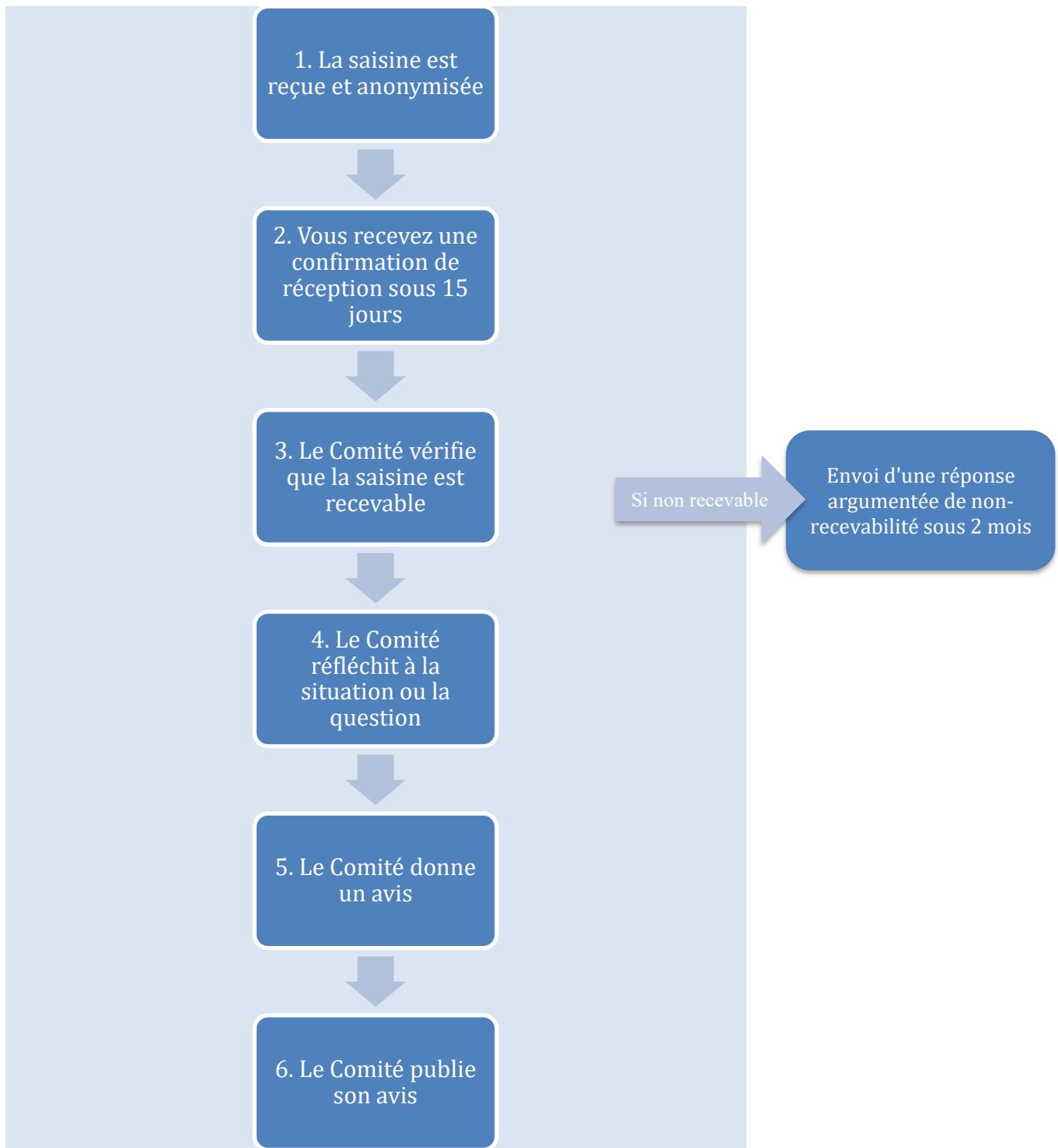
Envoyer la fiche de saisine papier ou un courrier libre à l'adresse suivante :

*Comité consultatif d'éthique
Secrétariat du siège de la FFBS
Chateau de Sillery
2 rue de Charaintru
91360 Épinay-sur-Orge*

Confidentialité : l'ensemble des démarches de saisine s'effectue dans le respect de la confidentialité, tant pour la personne requérante que pour les éléments transmis.

7. Processus de traitement des saisines

Les saisines sont traitées en 7 étapes :



7.1. Réception de la saisine

Toute saisine est reçue par le ou la secrétaire du siège de la Fondation ayant reçu cette mission.

La date de réception enregistrée par le secrétariat fait foi pour le démarrage du traitement.

Un registre numérique sécurisé des saisines est tenu à jour, dans le respect de la confidentialité et des règles de protection des données personnelles.

La ou le secrétaire du siège anonymise le dossier en supprimant toute information permettant d'identifier des personnes ou des services spécifiques.

La saisine anonymisée est alors transmise, en toute confidentialité, au Comité consultatif d'éthique pour étudier sa recevabilité et réaliser son instruction le cas échéant.

7.2. Confirmation de dépôt de la saisine

La personne ayant déposé une saisine reçoit un accusé de réception dans un délai de 15 jours, sous réserve qu'elle ait laissé un moyen de contact. Cet accusé de réception précise la date de réception, ainsi qu'un rappel du cadre de confidentialité.

7.3. Étude de recevabilité

Le Comité consultatif d'éthique prend connaissance du contenu de la saisine et évalue sa recevabilité, selon les critères définis dans le présent règlement.

- En cas de doute ou de dossier incomplet, le Comité peut demander des informations complémentaires à la personne dépositaire.
- Si la saisine est recevable, une confirmation est envoyée indiquant qu'elle sera étudiée.
- Si la saisine n'est pas recevable, un retour motivé et, le cas échéant, une orientation vers une autre instance seront proposés.

Toutes les saisines jugées recevables sont systématiquement transmises au Comité.

Le Comité consultatif d'éthique veille à apporter un avis de non-recevabilité dès lors que la saisine ne rentre pas dans son périmètre, dès lors que les coordonnées de la personne déposante sont disponibles.

7.4. Traitement

Le Comité consultatif d'éthique :

- décide librement de l'ordre de traitement des saisines
- étudie les saisines recevables ;

Si besoin, une note de synthèse est produite pour appuyer l'analyse collective.

Délais de réponse : le Comité se donnera pour objectif de fournir une réponse dans un délai de 6 mois, reconductible de 6 mois. La prolongation du délai de réflexion fera l'objet d'une notification écrite à la personne ayant déposé la saisine.

Neutralité : tout membre du Comité personnellement concerné par une situation similaire à la saisine traitée peut, s'il le souhaite, se retirer le temps du traitement.

Invités: le Comité peut inviter ponctuellement toute personne ressource (interne ou externe) à ses réunions pour enrichir la réflexion collective, en fonction de la spécificité de la question abordée.

7.5. Rédaction d'un avis

Les avis formulés par le Comité consultatif d'éthique :

- sont argumentés, fondés sur une réflexion collective,
- sont rédigés dans un langage clair, simple et accessible,
- visent le consensus (ne doivent pas faire l'objet « d'objection bloquante » de la part de ses membres),
- n'ont pas valeur de décision : ils visent à éclairer, aider et accompagner la prise de décision ou à proposer des évolutions de pratiques,
- peuvent concerner un sujet général (note de positionnement) ou un cas spécifique (par exemple : modifier un paragraphe d'un document interne à la Fondation),
- peuvent proposer plusieurs pistes de réponse, sans nécessairement en privilégier l'une ou l'autre.

Usage de l'intelligence artificielle (modèles de langage) : le Comité consultatif d'éthique peut s'appuyer sur l'assistance de modèles de langage dans le cadre de :

- l'aide à l'organisation,
- le soutien à la réflexion et à la rédaction,
- l'amélioration de l'accessibilité des travaux (traduction FALC, audio, etc.).

La responsabilité et la validation des avis relèvent exclusivement des membres du Comité.

L'avis pourra reprendre les éléments suivants :

- L'objet de l'avis, avec la ou les questions soulevées
- Le cadre légal général et spécifique dans lequel s'inscrit l'avis
- L'avis
- La date d'émission ainsi que la signature des membres du Comité

7.6. Publication des avis

Le Comité consultatif d'éthique veille à la diffusion de ses avis, auprès de l'ensemble des parties prenantes de la Fondation.

Le Comité utilise tous les moyens utiles pour partager ses avis (papier, ordinateur, audio, version Facile à Lire et à Comprendre, etc.).

8. Budget

Le Comité a un budget propre, qui est contrôlé chaque année.

Il décide lui-même comment utiliser cet argent pour bien fonctionner.

Le Comité consultatif d'éthique est doté d'un budget annuel, fixé par le Directeur Général et validé par le Conseil d'Administration.

La cotisation pour le fonctionnement de ce Comité est fixée à 0,03% du budget global de la Fondation sociale et commerciale.

Le Comité décide en toute autonomie de l'utilisation de son budget de fonctionnement.

Il pourra désigner en son sein, si nécessaire, un(e) trésorier(ère) chargé(e) du suivi administratif de ces dépenses et de la présentation des comptes, une fois par an, au Comité consultatif d'éthique.

Le budget du Comité est soumis au contrôle de la Direction générale et de la Direction financière de la Fondation et peut être soumis à la certification du commissaire aux comptes.

9. Mise à disposition du règlement

Ce règlement de fonctionnement sera accessible à toute personne de la Fondation et consultable sur le site internet de la Fondation.

10. Évaluation

Le Comité vérifie régulièrement comment il fonctionne.

Le fonctionnement du Comité consultatif d'éthique fait l'objet d'un rapport d'activité synthétique, publié annuellement.

11. Actualisation du règlement

Si besoin, le règlement peut être modifié.

Un premier bilan de fonctionnement du Comité sera réalisé un an après sa mise en place. Le règlement du Comité devrait être examiné régulièrement (au moins après 3 ans puis tous les 5 ans), pour en garantir la pertinence, au regard d'éventuelles évolutions légales, éthiques ou organisationnelles. Des modifications au règlement pourront alors être proposées à la Direction Générale.

À Epinay-sur-Orge, le 15 octobre 2025.

Lu et approuvé par les membres du Comité de pilotage chargé de sa mise en place:

<i>Prouhèze Jean-Christophe</i>	<i>Anna Harkat</i>
<i>Teixeira Cristina</i>	<i>Golhen Jonathan</i>
<i>Moilier Marine</i>	<i>Fourmental Laure</i>

À *Epinay-sur-Orge*, le 16 février 2026.

Signature des membres du Comité consultatif d'éthique

Annexe au règlement de fonctionnement charte du Comité consultatif d'éthique

Ce texte explique les principales règles que doivent suivre les personnes qui participent aux réunions.

Ce que je dois faire

- Je garde les discussions secrètes : je ne répète pas dehors ce qui se dit pendant les réunions. Les informations sensibles traitées par le Comité restent confidentielles.
- Lors des réunions, je dis ce que je pense : tous les sujets peuvent être discutés par le Comité, il n'y a pas de sujets interdits.
- Je respecte toutes les personnes autour de la table et j'écoute les autres quand ils parlent, même si je ne suis pas d'accord.
- J'ai la possibilité de me retirer d'une réunion du Comité, si une situation évoquée me met en difficulté.
- Je participe activement aux échanges et je préviens en avance si je ne peux pas venir à une réunion.

Les règles importantes

- Chacun est traité avec respect, dignité, équité, et sans discrimination.
- Je ne viens pas au Comité pour mon intérêt personnel : le Comité doit rester neutre, sans favoriser certaines idées politiques ou religieuses.
- Le respect de l'opinion de chacun est très important.

Je m'engage aussi à respecter ces documents :

- La charte des principes et libertés
- La charte informatique
- La charte de lutte contre la maltraitance

Je confirme avoir lu ce document et m'engage à respecter ces règles.

Fait à :

Le :

Nom Prénom :

Signature :