

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Conformément à la politique *Biosécurité* ([VPS-52](#))

Dernière mise à jour : 29 mai 2018

Remarque : Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.

1. Introduction

Conformément à la politique *Biosécurité* ([VPS-52](#)), le comité de biosécurité de l'Université (« le comité ») joue un rôle consultatif. Il exerce ses fonctions dans le cadre de règles strictes, prenant la forme de lois et de politiques institutionnelles. Ces règles visent à protéger les membres du corps professoral, du personnel et de l'effectif étudiant, ainsi que les sous-traitants, les visiteurs, les participants volontaires à une recherche et les personnes du grand public de toute exposition à des matières biologiques.

Le comité donne des conseils à l'Université sur les questions relatives à l'utilisation des matières biologiques. Par ailleurs, il aide et guide le Service – Environnement, santé et sécurité dans l'élaboration de politiques, procédures, directives et manuels se rapportant à la mission de recherche de l'Université. Ces documents sont rédigés en vue de protéger la communauté universitaire, d'une part, et l'environnement d'autre part, contre toute exposition aux matières biologiques.

Le comité aide l'agent de biosécurité à s'assurer que toute activité réglementée impliquant des matières biologiques à l'Université est menée conformément aux lois en vigueur, aux procédures internes et aux codes et pratiques reconnus.

Le comité soutient l'agent de biosécurité dans tout ce qui a trait à l'évaluation des risques, à l'étude et à l'approbation du protocole de biosécurité, aux conflits liés à la biosécurité ou à tout autre problème relatif à la biosécurité ou à la biosûreté.

Afin d'orienter ses activités, le comité a adopté le présent mandat.

2. Hiérarchie

Le comité dépend du vice-recteur aux services.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 2 de 10

3. Composition

3.1. Membres

Le comité est composé de sept (7) membres possédant une expertise ou de l'expérience en matière d'utilisation des matières biologiques ou exerçant des activités d'enseignement ou de recherche nécessitant l'emploi de matières biologiques.

Idéalement, la formation du comité s'appuie sur un échantillon représentatif de la diversité des centres d'intérêt en recherche et des utilisations des matières biologiques. Dans la mesure du possible, le comité compte un nombre approprié de représentants facultaires ou départementaux.

Ainsi, le comité devrait réunir :

- au moins quatre (4) membres issus de départements, centres ou instituts dont les activités impliquent l'emploi de matières biologiques figurant sous la rubrique « Niveau de confinement 2 »;
- au moins quatre (4) titulaires d'un permis lié aux risques biologiques;
- au moins trois (3) membres représentant la Faculté des arts et des sciences;
- au moins un (1) membre issu de la Faculté de génie et d'informatique;
- au moins trois (3) membres du corps professoral; et
- au moins trois (3) membres du personnel technique.

Les membres du comité sont désignés par le vice-recteur aux services, et ce, sur recommandation du doyen de la faculté à laquelle ils sont attachés ou du directeur du Service – Environnement, santé et sécurité.

Ces membres disposent d'un droit de vote au sein du comité.

3.1.1. Vice-rectorat à la recherche et aux études supérieures

Un représentant du Vice-rectorat à la recherche et aux études supérieures doit siéger au comité. À cette fin, le vice-recteur à la recherche et aux études supérieures recommande un candidat au comité.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 3 de 10

3.2. Membres d'office

Le directeur du Service – Environnement, santé et sécurité est membre d'office du comité et y a droit de vote. L'agent de biosécurité siège d'office au comité à titre de membre non votant.

3.3. Remplacement

En cas d'absence, les membres désignés ne peuvent être remplacés.

3.4. Démission

Toute démission doit être présentée par écrit au président ou aux coprésidents du comité. En outre, des copies conformes doivent être acheminées au secrétaire du comité ainsi qu'au vice-recteur aux services.

3.5. Assiduité

Si un membre manque trois fois de suite les réunions ordinaires du comité, le président ou les coprésidents de celui-ci en informent les responsables facultaires intéressés.

3.6. Vacance

Toute vacance doit être comblée dans les trente (30) jours. Tout remplacement effectué à mi-mandat est valide jusqu'à la fin de celui-ci.

3.7. Invités

Avec l'approbation du président ou des coprésidents du comité, d'autres personnes peuvent être invitées à assister aux réunions de celui-ci. À sa discrétion, le comité peut accorder un droit de parole à ces non-membres. Toutefois, les invités n'ont pas droit de vote et ne sont pas pris en compte au moment de vérifier le quorum.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 4 de 10

3.8. Ressources

Le Service – Environnement, santé et sécurité agit à titre de ressource pour le comité. Au besoin, le comité peut solliciter l'avis d'un conseiller médical ou d'un médecin du travail.

4. Durée des fonctions

- Les membres désignés siègent au comité durant deux (2) ans.
- Leur mandat commence le 1^{er} septembre et prend fin le 31 août.
- Ce mandat est renouvelable.
- Si un membre n'est pas en mesure de terminer son mandat, un remplaçant est nommé.

5. Quorum et vote

5.1. Quorum

Le quorum du comité est constitué de la moitié des membres votants en fonction, plus un.

Le comité peut se réunir malgré l'absence de quorum et aborder des questions d'actualité ou des points à venir. Par contre, il ne peut tenir de vote sur quelque résolution que ce soit.

5.2. Vote

- Les décisions du comité sont prises par vote majoritaire des membres présents ayant voix délibérative, sauf en cas de modification du mandat du comité (précisions à la section 12).
- Un vote à la majorité du quorum minimal, comme il est défini plus haut, est requis.
- En cas d'égalité des voix, le président ou les coprésidents donnent un vote supplémentaire décisif.
- Le vote se tient à main levée, à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé par tout membre votant.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 5 de 10

5.3. Vote électronique

- Au besoin, le comité peut organiser un vote électronique sur une question donnée. Le cas échéant, une période de discussion à durée déterminée précède l'appel au vote.
- L'agent de biosécurité ou le président ou les coprésidents du comité peuvent autoriser la tenue d'un vote électronique, qui se déroule sous la direction de l'agent de biosécurité ou encore du secrétaire, du président ou des coprésidents du comité.
- La demande d'un vote électronique ainsi que la raison de sa nécessité doivent être communiqués au comité.
- Tous les efforts possibles doivent être déployés afin de restreindre la tenue des votes électroniques à des questions urgentes à approuver ou à des documents à ratifier. L'organisation d'un vote électronique doit systématiquement se limiter à des enjeux ayant déjà fait l'objet de discussions au comité.
- Les membres du comité doivent avoir accès aux adresses courriel des autres membres afin de pouvoir discuter entre eux et de participer à un vote ouvert, et ce, par la fonction *Répondre à tous*.
- Les membres doivent disposer d'au moins deux (2) jours ouvrables avant l'appel d'un vote électronique. Cette période peut servir à la tenue d'une discussion. Ce laps de temps écoulé, le comité met fin à la discussion et demande le vote. Toute information relative à la discussion et au vote doit être courriellée à l'ensemble des membres.
- Après que la majorité des membres a voté et une fois terminée la période de scrutin prévue, la proposition est soit adoptée, soit rejetée.
- Le premier membre à exprimer son vote en faveur d'une proposition est considéré comme le proposeur, tandis que le second à faire de même fait office d'appuyeur.
- Tout membre qui ne répond pas à un appel de vote est réputé s'être abstenu.
- L'agent de biosécurité ou encore le secrétaire, le président ou les coprésidents du comité informent tous les membres de l'issue du vote.
- Les résultats d'un vote électronique sont consignés dans le procès-verbal de la prochaine réunion ordinaire.

6. Règles de procédure

Pour toute question non traitée dans le présent mandat, le comité respecte le code de règles de procédure établi dans l'ouvrage *Robert's Rules of Order*.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 6 de 10

7. Présidence du comité

- Un (1) président ou deux (2) coprésidents, tout au plus, dirigent le comité. Cette ou ces personnes sont désignées par le vice-recteur aux services.
- La durée du mandat du président ou des coprésidents est de deux (2) ans; ce mandat est renouvelable.
- Le président ou les coprésidents du comité ont la qualité de membres votants.
- En cas d'absence ou d'inaptitude à agir du président ou de l'un ou l'autre des coprésidents, le comité désigne une personne parmi les membres présents afin de présider la réunion.

8. Rôles et responsabilités

8.1. Membres

Les membres du comité doivent :

- assister aux réunions et, lorsqu'ils ne sont pas en mesure de le faire, en informer le secrétaire;
- participer aux activités du comité et, sur demande, présider des sous-comités;
- prendre part à l'élaboration de politiques et procédures de biosécurité, ainsi que de formations connexes;
- assister aux cours ou aux séminaires sur la sécurité qui leur sont offerts;
- connaître la Norme canadienne sur la biosécurité (« NCB »), le Guide canadien sur la biosécurité, la Loi sur les agents pathogènes humains et les toxines, y compris les règlements connexes, et les politiques de l'Université en matière de sécurité;
- se familiariser avec le mandat du comité;
- promouvoir les politiques et procédures de l'Université en matière de sécurité;
- collaborer aux enquêtes portant sur les matières biologiques ainsi qu'aux inspections des lieux de travail à cet égard;
- prendre connaissance des rapports établis dans le cadre des programmes de biosécurité et de sécurité;
- passer en revue les projets réalisés à l'Université par les membres du corps professoral, du personnel ou de l'effectif étudiant, ou encore par des chercheurs invités, et comportant l'utilisation de matières biologiques figurant sous la rubrique « Groupe de risque 2 » de la NCB;

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 7 de 10

- réviser et approuver le manuel de biosécurité de l'Université; et
- analyser tout incident ou accident impliquant des matières biologiques, ainsi que toute exposition à celles-ci, et recommander des changements aux politiques, aux procédures ou aux exigences de formation afin d'éviter que de telles situations se reproduisent.

8.2. Président ou coprésidents

Le président ou les coprésidents doivent :

- organiser les réunions en collaboration avec l'agent de biosécurité et le secrétaire du comité;
- diriger toutes les réunions du comité;
- s'assurer que les points à l'ordre du jour sont abordés et que tout membre souhaitant s'exprimer est entendu;
- passer en revue et signer les procès-verbaux des réunions qu'il ou ils président;
- encourager la participation active des membres;
- veiller à ce que le comité et ses membres s'acquittent de leurs devoirs;
- vérifier que les recommandations du comité sont suivies; et
- rencontrer annuellement les présidents des comités de radioprotection et de gestion des matières dangereuses de l'Université, ainsi que le vice-recteur aux services de Concordia.

8.3. Secrétaire

Le secrétaire doit :

- informer les membres de l'heure et du lieu des réunions;
- distribuer l'ordre du jour, le procès-verbal et la documentation des réunions;
- diffuser l'ordre du jour au moins cinq (5) jours ouvrables avant toute réunion ordinaire;
- rédiger les procès-verbaux;
- diffuser le procès-verbal au moins dix (10) jours ouvrables avant toute réunion ordinaire;
- tenir un registre de la correspondance, de la documentation et de l'information; et
- recueillir de l'information à la demande du comité.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 8 de 10

8.4. Service – Environnement, santé et sécurité

Le Service – Environnement, santé et sécurité doit :

- assurer un soutien administratif au comité, notamment en y exerçant la fonction de secrétaire;
- fournir au comité des rapports sur les blessures, les maladies professionnelles et les quasi-accidents, les refus de travailler, la formation de sécurité, les inspections et les problèmes de non-conformité liés au programme de biosécurité; et
- préparer un rapport annuel sur les activités du comité.

9. Réunions

9.1. Réunions ordinaires

- Au moins trois (3) réunions ordinaires par année ont lieu.
- Les réunions se tiennent à l'Université.
- L'annulation de toute réunion ordinaire doit être annoncée avant quinze (15) heures le jour ouvrable qui précède la tenue de celle-ci.

9.2. Réunions spéciales

- Une réunion spéciale est convoquée lorsque trois (3) membres du comité adressent, par écrit, une pétition au président ou aux coprésidents de celui-ci, ou à la demande du président, des coprésidents ou du directeur du Service – Environnement, santé et sécurité.
- Les membres doivent être avisés trois (3) jours ouvrables avant la date prévue d'une réunion spéciale.
- Une réunion spéciale peut être convoquée à la suite d'un incident impliquant des matières biologiques ou d'une blessure grave causée par celles-ci, et ce, dans les vingt-quatre (24) heures de l'événement, ou encore pour traiter d'un problème urgent engendré par des matières biologiques.
- Toute réunion spéciale doit être annoncée aux membres par courrier électronique.
- La tenue d'une réunion spéciale exige un quorum.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page 9 de 10

9.3. Ordre du jour

- L'ordre du jour est préparé au moins dix (10) jours avant la tenue d'une réunion ordinaire.
- Tout membre peut demander qu'un point soit ajouté à l'ordre du jour.
- La demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour doit être soumise au secrétaire au moins douze (12) jours ouvrables avant une réunion ordinaire.
- Des points supplémentaires peuvent être ajoutés à l'ordre du jour durant la réunion, sous réserve de l'approbation des membres.

9.4. Procès-verbal

- Le secrétaire rédige le procès-verbal de toute réunion.
- Le procès-verbal doit être signé par le président ou les coprésidents siégeant lors de la réunion, de même que par le secrétaire du comité. Cette signature intervient après l'adoption dudit procès-verbal dans le cadre de la prochaine réunion ordinaire du comité.

10. Archivage

Le Service – Environnement, santé et sécurité doit tenir à jour les dossiers du comité, et ce, conformément aux règles de l'Université en matière de conservation des documents. Les membres de la communauté universitaire peuvent obtenir copie des documents émanant du comité, et ce, en présentant une demande en ce sens au secrétaire de celui-ci.

11. Sous-comités

- Le comité établit des groupes de travail et des sous-comités lorsqu'il le juge nécessaire.
- Les membres des groupes de travail et des sous-comités peuvent être des membres ou des non-membres désignés par le comité.
- Le président ou les coprésidents d'un sous-comité doivent être membres du comité.

12. Modification du mandat

- Le mandat est révisé au moins tous les trois (3) ans.

MANDAT DU COMITÉ DE BIOSÉCURITÉ DE L'UNIVERSITÉ

Page **10** de **10**

- Les modifications jugées nécessaires au cours de l'année peuvent être apportées à tout moment.
- Les propositions de modification du mandat doivent être approuvées par une majorité de deux tiers des membres du comité présents. Les changements proposés doivent figurer à l'ordre du jour.
- Les modifications du mandat acceptées par le comité doivent être soumises à l'approbation du vice-recteur aux services.