

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

HAS  
Haute Autorité de santé

**Décision n° 2011-11-099/MJ du 16 novembre 2011 du collège de la Haute Autorité de santé portant adoption du règlement intérieur de la commission recommandations de bonne pratique**

NOR : ETSX1130955S

Le collège de la Haute Autorité de santé, ayant valablement délibéré en sa séance du 16 novembre 2011,

Vu les articles R. 161-76 et R. 161-77 du code de la sécurité sociale ;

Vu la décision du collège n° 2008-04-044/MJ du 16 avril 2008 portant règlement intérieur du collège, modifiée par la décision n° 2008-12-089/MJ du 10 décembre, la décision n° 2010-07-024/MJ du 21 juillet 2010, la décision n° 2010-10-031/MJ du 13 octobre 2010, la décision n° 2010-12-051/MJ du 9 décembre 2010, la décision n° 2011-03-056 du 9 mars 2011, la décision n° 2011-04-060/MJ du 6 avril 2011, la décision n° 2011-06-067/MJ du 15 juin 2011, la décision n° 2011-06-071/MJ du 29 juin 2011 et la décision n° 2011-09-080/MJ du 15 septembre 2011,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Le règlement intérieur de la commission recommandations de bonne pratique, ci-joint, est adopté.

#### Article 2

Le directeur de la Haute Autorité de santé est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité*.

Fait le 16 novembre 2011.

Pour le collège :  
*Le président,*  
PR J.-L. HAROUSSEAU

RÈGLEMENT INTÉRIEUR  
DE LA COMMISSION RECOMMANDATIONS DE BONNE PRATIQUE

Article 1<sup>er</sup>

*Missions de la commission*

La commission a pour mission de préparer les délibérations du collège concernant :

- les notes de cadrage des recommandations de bonne pratique ;
- la méthode d'élaboration et le contenu des recommandations de bonne pratique et des outils dérivés ;
- la méthode d'élaboration des recommandations de bonne pratique et des outils dérivés pour lesquels le label HAS est demandé.

Outre les missions figurant ci-dessus, la commission peut se voir confier par le collège des travaux, études ou consultations que celui-ci juge utiles à la préparation de ses délibérations.

La commission coordonne ses travaux et son programme de travail avec ceux des autres commissions.

Article 2

*Composition de la commission*

2.1. Membres permanents

La commission est composée de trente membres permanents ayant voix délibérative nommés par le collège de la Haute Autorité de santé pour une durée de trois ans :

- un président nommé parmi les membres du collège de la Haute Autorité de santé ;
- des professionnels de santé ;
- des personnalités nommées en raison de leur expertise ;
- des représentants d'usagers ou d'associations de patients.

Parmi ces membres, deux vice-présidents sont désignés par le collège.

En cas de vacance d'un siège d'un membre de la commission, pour quelque cause que ce soit, il est procédé à une autre nomination selon les mêmes modalités pour la durée du mandat restant à courir.

2.2. Membres pouvant assister aux séances de la commission

Des représentants des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale peuvent assister aux séances de la commission, conformément aux dispositions de l'article R. 161-77 du code de la sécurité sociale, ainsi que des représentants des organismes de l'assurance maladie obligatoire.

2.3. Invités

Le président de la commission peut faire appel à toute personne compétente dont la contribution est jugée utile, et notamment à des collaborateurs externes à la Haute Autorité de santé, pour des missions ponctuelles.

Article 3

*Fonctionnement de la commission*

3.1. Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la Haute Autorité de santé.

Le secrétariat est chargé d'apporter l'aide administrative nécessaire au bon fonctionnement de la commission. Il assure la coordination des travaux de la commission avec les activités des autres commissions de la Haute Autorité de santé.

3.2. Bureau

Le bureau de la commission se compose du président, des deux vice-présidents et du chef du service « bonnes pratiques professionnelles ».

Il prépare, avec l'appui du service « bonnes pratiques professionnelles », les réunions de la commission.

Il se réunit sur convocation du président.

3.3. Convocation et ordre du jour

Le président de la commission établit le calendrier et l'ordre du jour des séances de la commission. La périodicité des séances est fixée en fonction du nombre des recommandations à examiner.

La commission se réunit sur convocation de son président.

Par ailleurs, tout membre de la commission peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour.

Les convocations sont adressées par le secrétariat de la commission aux membres de la commission, au plus tard une semaine avant la séance, par lettre nominative ou par courriel.

Elles sont accompagnées :

- de l'ordre du jour ;
- des documents relatifs à l'ordre du jour ;
- du compte rendu de la précédente commission.

#### 3.4. Présidence des séances

Le président de la commission dirige les séances. Il assure la bonne tenue des débats. Il est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur et de la charte de déontologie qui lui est annexée.

En début de séance, le président invite les membres de la commission à faire connaître les intérêts qu'ils ont et qui pourraient entrer en conflit avec les dossiers inscrits à l'ordre du jour. Au regard des intérêts ainsi déclarés, le président décide s'il convient de limiter ou d'exclure la participation d'un ou plusieurs membres à la séance.

En début de mandat, le président désigne l'ordre dans lequel les vice-présidents sont amenés à le remplacer en cas d'absence ou d'empêchement.

#### 3.5. Organisation des travaux

Afin de préparer les délibérations de la commission, un ou plusieurs rapporteurs sont choisis parmi les membres permanents.

Ils sont notamment chargés de vérifier la méthodologie des travaux proposés et leur faisabilité. Ils vérifient également la qualité méthodologique de construction des travaux en conformité avec la méthode définie.

Ils font parvenir à la commission leur rapport écrit avant la séance.

#### 3.6. Quorum et vote

La commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres permanents est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée, avec le même ordre du jour, dans un délai de huit jours. Elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

À titre exceptionnel, un membre absent peut donner pouvoir à un membre présent. Toutefois, un membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

Le vote se fait de manière anonyme.

Le résultat des votes est acquis à la majorité simple des membres présents. En cas de partage égal des voix, la voix du président de séance est prépondérante.

Tous les participants aux séances de la commission signent une feuille de présence mentionnant leurs nom et qualités.

En cas d'absence réitérée d'un membre permanent, le président de la commission peut l'enjoindre de respecter ses obligations. Il en informe le président du collège et peut, le cas échéant, solliciter son remplacement.

#### 3.7. Compte rendu des séances

##### *Rédaction et approbation*

À l'issue de chaque séance, un compte rendu est établi par le secrétariat de la commission.

Il comprend, *a minima* :

- la date de la séance ;
- les noms des membres présents ou représentés, des membres absents et, le cas échéant, des présents qui n'ont pas pris part aux délibérations ;
- les questions examinées ;
- la mention des éventuels conflits d'intérêts et leurs éventuelles conséquences en termes de non-participation au débat et/ou au vote ;
- le résultat des votes.

Les propositions de recommandations sont annexées au compte rendu.

Le compte rendu est soumis à l'approbation de la commission lors de la séance suivante, puis signé par le président.

##### *Diffusion et conservation*

Le compte rendu est diffusé aux membres permanents de la commission, à tous les participants à la séance, au directeur de la Haute Autorité de santé et aux membres du collège, ainsi qu'aux représentants des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale.

Il est conservé et archivé par le secrétariat de la commission.

### 3.8. Bilan annuel d'activité

Un bilan annuel d'activité est élaboré par le président et les deux vice-présidents de la commission.

Ce bilan est établi dans le cadre de l'élaboration du rapport annuel d'activité de la Haute Autorité de santé prévu à l'article L. 161-37, alinéa 5, du code de la sécurité sociale.

Un prébilan est soumis au collège avant la fin du premier trimestre de l'année  $n + 1$ .

Le bilan annuel d'activité est présenté au collège par le président de la commission.

## Article 4

### *Procédure d'évaluation et d'élaboration des travaux*

#### 4.1. Saisine

La commission est saisie par le collège de la Haute Autorité de santé.

#### 4.2. Méthode d'évaluation et d'élaboration des travaux

Pour remplir les missions qui lui ont été confiées, la commission recommande de bonne pratique s'appuie sur les travaux réalisés par :

- les chefs de projet du service « bonnes pratiques professionnelles » ;
- les chefs de projet d'autres services de la Haute Autorité de santé ;
- des prestataires externes ou des partenaires.

Si les productions examinées par la commission relèvent également du domaine de compétence d'autres commissions de la Haute Autorité de santé, la commission est informée de la délibération de ces commissions. Si besoin, un groupe *ad hoc* est constitué pour préparer et coordonner les avis des instances concernées.

La commission pourra définir les modalités de mise en œuvre d'une procédure contradictoire si des tiers en font la demande pour faire valoir d'autres arguments scientifiques.

#### 4.3. Présentation des propositions de recommandations au collège

Les propositions de recommandations adoptées par la commission sont présentées au collège par le président de la commission.

Les recommandations adoptées par le collège sont diffusées sur le site Internet de la Haute Autorité de santé.

## Article 5

### *Déontologie*

Les membres de la commission et toute personne lui apportant son concours sont tenus de se conformer aux dispositions de la charte de déontologie annexée au présent règlement intérieur.

Ils doivent notamment s'abstenir de toute participation aux travaux de la Haute Autorité de santé s'ils présentent des intérêts susceptibles de compromettre leur indépendance.

## Article 6

### *Dispositions diverses*

#### 6.1. Publication et diffusion du règlement intérieur

Le règlement intérieur sera publié au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité. Il est consultable sur le site Internet de la Haute Autorité de santé.

#### 6.2. Modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut être modifié par le collège de la Haute Autorité de santé.