

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

HAS
Haute Autorité de santé

Décision n° 2014-0081 DC/SCES du 9 avril 2014 du collège de la Haute Autorité de santé adoptant le règlement intérieur de la commission de certification des établissements de santé

NOR : HASX1430304S

Le collège de la Haute Autorité de santé ayant valablement délibéré en sa séance du 9 avril 2014,
Vu l'article L. 161-41 du code de la sécurité sociale ;
Vu le règlement intérieur du collège ;
Vu la décision n° 2009-11-083-MJ du 25 novembre 2009 du collège de la Haute Autorité de santé portant règlement intérieur de la commission de certification des établissements de santé,

Décide :

Article 1^{er}

Le règlement intérieur de la commission de certification des établissements de santé ci-joint est adopté.

Il entre en vigueur le 20 septembre 2014.

Article 2

Le règlement intérieur de la commission de certification des établissements de santé adopté par décision du 25 novembre 2009 est abrogé à compter du 20 septembre 2014.

Article 3

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 9 avril 2014.

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

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION
DE CERTIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ**

(Entrée en vigueur: 20 septembre 2014)

SOMMAIRE

Article I^{er}. – *Missions de la commission*

Article II. – *Composition de la commission*

II.1. – Membres permanents

II.2. – Personnalités invitées

Article III. – *Fonctionnement de la commission*

III.1. – Secrétariat

III.2. – Organisation des réunions

III.2.1. – Les réunions plénières

III.2.2. – Les instances spécialisées de la commission

III.3. – Quorum et vote

III.4. – Procès-verbal des séances

III.5. – Bilan annuel d'activité

Article IV. – *Procédure d'évaluation et d'élaboration des travaux*

IV.1. – Saisine

IV.2. – Méthode d'évaluation et d'élaboration des travaux

IV.3. – Présentation des propositions de décision et d'avis du collègue

Article V. – *Déontologie*

Article VI. – *Dispositions diverses*

Article I^{er}

Missions de la commission

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

- la procédure de certification des établissements de santé ;
- les orientations, les outils, les modalités et le suivi de la procédure de certification des établissements de santé (art. R. 161-74 du code de la sécurité sociale) ;
- les décisions relatives au niveau de certification des établissements de santé ;
- les orientations concernant le développement et le recueil des indicateurs de qualité et de sécurité des soins et leur utilisation dans la procédure de certification et les actions d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins.

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 avec ceux des autres commissions.

Article II

Composition de la commission

II.1. Membres permanents

En plus de son président, nommé parmi les membres du collège de la Haute Autorité de santé, la commission est composée de vingt (20) membres permanents ayant voix délibérative, nommés par le collège de la Haute Autorité de santé pour une durée de trois ans, renouvelable deux fois.

Les membres de la commission sont nommés au regard de leurs compétences et de leur expertise, notamment dans le champ de la gestion des démarches qualité et de la gestion des risques. Ils peuvent être nommés également au regard de leur qualité d'usager du système de santé.

En cas de vacance du 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.

Le collège désigne, parmi les membres de la commission, trois vice-présidents chargés d'assister le président.

II.2. Personnalités invitées

La commission peut s'adjoindre le concours de toute personne compétente, notamment des collaborateurs externes à la Haute Autorité de santé, dont la participation est jugée nécessaire à sa délibération ou à ses travaux.

Peuvent également assister aux réunions de la commission, en tant que de besoin, les membres de la direction, les services de la HAS, et en particulier les chefs de projet qui ont contribué à l'évaluation préalable des sujets soumis à l'examen de la commission.

Par ailleurs, tout membre du collège de la Haute Autorité de santé ainsi que le directeur peuvent assister aux réunions de la commission.

Article III

Fonctionnement de la commission

III.1. Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par les services de la Haute Autorité de santé. Il est chargé d'apporter l'aide administrative nécessaire au bon fonctionnement de la commission.

III.2. Organisation des réunions

III.2.1. Les réunions plénières

La commission se réunit en formation plénière au moins une fois tous les deux mois, sur convocation de son président.

Le président de la commission arrête l'ordre du jour.

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 quinze jours 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.

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

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.

III.2.2. Les instances spécialisées de la commission

La sous-commission de revue des dossiers de certification (CReDo).

La CReDO a pour mission de préparer les décisions du collège relatives à la certification. Elle s'appuie notamment sur le prérapport de certification et le document retraçant le traitement des observations de l'établissement.

Un planning général prévisionnel des séances est établi tous les six mois et communiqué à l'ensemble des membres de la commission.

La CReDO est composée de cinq membres désignés par le président pour chacune des séances parmi les membres permanents de la commission. Parmi ceux-ci, le président désigne celui qui présidera la séance ainsi qu'un relecteur pour chaque dossier inscrit à l'ordre du jour.

Peuvent également assister aux réunions de la sous-commission, en tant que de besoin, les membres de la direction et les chefs de projet qui ont contribué à l'évaluation préalable des sujets soumis à l'examen de la CReDO.

La CReDo se réunit au moins deux fois par mois sur convocation du président de la commission.

Les convocations sont adressées par le secrétariat de la commission aux membres désignés pour la séance de la CReDO, au plus tard deux semaines avant la séance, par lettre nominative ou par courriel.

Elles sont accompagnées :

- de l'ordre du jour de la séance ;
- des modalités d'accès, sur l'application informatique SARA, au projet de rapport de certification élaboré par le chef de projet du service de certification des établissements de santé, des éventuelles observations de l'établissement et des informations complémentaires, le cas échéant.
- le cas échéant, du compte rendu de la rencontre organisée avec l'établissement pour lequel pourrait être envisagée une décision de non-certification.

Les dossiers sont présentés par les chefs de projet de la HAS.

Les documents de travail de la CReDO sont archivés par le secrétariat de la commission.

La sous-commission d'examen des recours gracieux relatifs aux décisions de certification.

La sous-commission d'examen des recours gracieux relatifs aux décisions de certification est chargée d'instruire les recours gracieux formés contre les décisions de certification. Elle prépare les décisions du collège relatives à ces recours gracieux.

La sous-commission d'examen des recours gracieux est composée de cinq membres désignés par le président pour chacune des séances parmi les membres permanents de la commission. Le président désigne parmi ceux-ci celui qui présidera la séance.

Peuvent également assister aux réunions de la sous-commission, en tant que de besoin, les membres de la direction et les chefs de projet qui ont contribué à l'évaluation préalable des sujets soumis à l'examen de la commission.

La sous-commission d'examen des recours gracieux se réunit mensuellement sur convocation du président de la commission, qui désigne également un rapporteur pour chaque dossier inscrit à l'ordre du jour.

Les convocations sont adressées par le secrétariat de la commission aux membres désignés pour la sous-commission, au plus tard deux semaines avant la séance, par lettre nominative ou par courriel.

Elles sont accompagnées :

- de l'ordre du jour de la séance ;
- des modalités d'accès sur l'application informatique SARA au rapport de certification adopté par le collège, au dossier de recours gracieux établi par l'établissement et aux informations complémentaires, le cas échéant.

La sous-commission examine la demande de recours gracieux et, après discussion des conclusions du rapporteur, peut formuler une nouvelle proposition de décision.

Les documents de travail de la sous-commission sont archivés par le secrétariat de la commission.

III.3. Quorum et vote

La commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres 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 de membres présents.

Les sous-commissions ne peuvent valablement délibérer que si au moins quatre membres sont présents.

À titre exceptionnel, un membre absent à une séance plénière de la commission peut donner pouvoir à un membre présent. Toutefois, un membre ne peut détenir plus de deux pouvoirs. Il ne peut être donné de pouvoir pour les sous-commissions.

Le vote a lieu à main levée, sauf si un membre présent demande un scrutin secret.

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 plénières de la commission et aux sous-commissions signent une feuille de présence mentionnant leurs noms et qualités.

III.4. Procès-verbal des séances

À l'issue de chaque séance plénière de la commission, un procès-verbal 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 ;
- l'ordre du jour ;
- la mention des conflits d'intérêts et leurs éventuelles conséquences en termes de participation aux débats et/ou aux votes ;
- le résultat des votes et leurs explications éventuelles, le cas échéant, les opinions minoritaires ainsi que, à la demande de l'intéressé, l'identification d'un vote et les motifs de cette identification.

Ce procès-verbal est rendu public.

Les propositions de décisions ou d'avis adoptées sont annexées au procès-verbal.

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

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

De même, à l'issue de chaque séance des sous-commissions, un procès-verbal est établi par le secrétariat de la commission.

Chaque procès-verbal comprend :

- la date de la séance ;
- les noms et signature des membres présents ;
- le nom du président de la séance ;
- l'ordre du jour ;
- les propositions de décision de certification avec, le cas échéant, des modalités de suivi ;
- les numéros et libellés des critères ayant motivé les propositions de décision ;
- le résultat des votes et leurs explications éventuelles, le cas échéant, les opinions minoritaires ainsi que, à la demande de l'intéressé, l'identification d'un vote et les motifs de cette identification.

Ce procès-verbal est transmis au collège, qui délibère sur les avis émis par chaque sous-commission.

Un exemplaire est conservé pour archivage par le secrétariat de la commission.

III.5. Bilan annuel d'activité

Un bilan annuel d'activité est élaboré par le président 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 14, 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.

Il comporte notamment :

- des informations relatives aux propositions de décision et d'avis rendues au cours de l'année ;
- s'il y a lieu, les questions soulevées, les réponses apportées et les propositions d'évolution de la procédure et des manuels.

Article IV

Procédure d'évaluation et d'élaboration des travaux

IV.1. Saisine

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

IV.2. Méthode d'évaluation et d'élaboration des travaux

Pour remplir les missions qui lui ont été confiées, la commission de certification s'appuie sur les travaux réalisés par les services de la HAS et sur les travaux confiés aux membres de la commission.

Les instances spécialisées s'appuient sur les rapports de visite élaborés par les experts-visiteurs et sur les documents élaborés par les services de la HAS, notamment les prérapports de certification.

IV.3. Présentation des propositions de décision et d'avis au collège

Les propositions de décision, accompagnées des projets de rapport de certification, qui ont été adoptées par la commission sont présentées au collège par le président de la commission.

Article V

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 et du guide des déclarations d'intérêts et de gestion des conflits d'intérêts de la HAS. S'ils présentent des liens d'intérêts avec l'affaire examinée, alors ils doivent s'abstenir de toute participation la concernant et ne peuvent être présents lors des débats et du vote.

Le président de la commission est chargé de veiller à l'application de ces dispositions.

Au début de chacune des séances de la commission plénière et des sous-commissions, le président invite les membres 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.

Notamment, a l'obligation de se déporter tout membre qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité professionnelle dans le même département que l'organisme évalué.

Article VI

Dispositions diverses

Le règlement intérieur est publié au *Bulletin officiel* du ministère des affaires sociales et de la santé et sur le site Internet de la Haute Autorité de santé.