

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

HAS  
Haute Autorité de santé

**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**

NOR : SASX0931290S

Le collège de la Haute Autorité de santé, ayant délibéré en sa séance du 25 novembre 2009,  
Vu le règlement intérieur du collège de la Haute Autorité de santé,

Décide :

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

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

#### Article 2

Le règlement intérieur de la commission de certification des établissements de santé adopté par le collège le 14 mai 2008 est abrogé.

#### 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* du ministère de la santé.

Fait à Saint-Denis, le 25 novembre 2009.

Pour le collège :  
*Le président,*  
P<sup>R</sup> L. DEGOS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION  
DE CERTIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

SOMMAIRE

- Article 1<sup>er</sup>. – *Missions de la commission*
- Article 2. – *Composition de la commission*
- Article 3. – *Fonctionnement de la commission*
- Article 4. – *Procédure d'évaluation et d'élaboration des travaux*
- Article 5. – *Déontologie*
- Article 6. – *Dispositions diverses*

Article 1<sup>er</sup>

*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 utile à la préparation de ses délibérations.

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

Article 2

*Composition de la commission*

2.1. *Membres permanents*

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

- un président nommé parmi les membres du collège de la Haute Autorité de santé ;
- six membres représentant les gestionnaires d'établissements de santé ;
- six membres représentant les professionnels médicaux travaillant en établissements de santé ;
- six membres représentant les personnels soignants travaillant en établissements de santé ;
- cinq membres désignés en raison de leur expertise ;
- deux représentants des usagers des établissements de santé.

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

2.2. *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.

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

Des représentants des ministres chargés de la santé et de la sécurité sociale peuvent assister aux réunions de la commission.

Un représentant de l'Agence nationale d'appui à la performance des établissements de santé et médico-sociaux peut assister aux réunions de la commission.

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, aidés du bureau de la commission composé du président de la commission et des deux vice-présidents.

Il est chargé d'apporter l'aide administrative nécessaire au bon fonctionnement de la commission.

### 3.2. Organisation des réunions

#### 3.2.1. Les réunions plénières

La commission se réunit en formation plénière au moins une fois tous les deux mois, sur convocation de son président ou d'un vice-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.

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.

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 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.

#### 3.2.2. Les instances spécialisées de la commission de certification

##### La sous-commission de revue des dossiers de certification (CREDO)

La CREDO se réunit à un rythme hebdomadaire sur convocation du président de la commission.

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.

Pour chaque séance d'examen des dossiers de certification, la CREDO est composée de quatre membres qui se sont partagé les dossiers en qualité de relecteur.

L'un des membres assure la présidence de la séance.

Les dossiers sont présentés par les chefs de projets du service de certification qui en ont la charge et qui en sont les rapporteurs.

Un membre de la direction de l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins assiste aux séances de la CREDO pour être le garant de l'application des règles décisionnelles et de la jurisprudence de la Haute Autorité de santé.

Des membres de la commission peuvent également assister à la CREDO en tant qu'observateurs.

Un mois avant la séance sont envoyés par courriel, aux quatre membres désignés, les éléments nécessaires à l'examen des dossiers, et notamment :

- le planning de la séance ;
- les projets de rapports de certification assortis des propositions de décision élaborées à partir du rapport des experts-visiteurs.

La CREDO est chargée d'élaborer les projets de décision de certification à partir :

- du projet de rapport fourni par la direction amélioration de la qualité et de la sécurité des soins (issu de celui des experts-visiteurs) ;
- des présentations des rapporteurs, chefs de projet du service de certification des établissements de santé, qui font parvenir à la CREDO, après échange avec le relecteur, leurs conclusions, éventuellement revues par ce dernier, au minimum une semaine avant la tenue de la séance.

Un exemplaire des documents ayant servi à l'élaboration des projets de décision est conservé pour archivage par le secrétariat de la commission.

##### La sous-commission d'examen des contestations relatives aux décisions de certification

Si un établissement de santé souhaite contester la décision de certification le concernant, il peut adresser un recours à la Haute Autorité de santé dans le mois de la réception du rapport de certification.

La sous-commission des contestations se réunit à un rythme mensuel sur convocation du président de la commission.

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.

Pour chaque dossier de certification, six membres ayant voix délibérative, dont un rapporteur, sont désignés par le président de la commission parmi les membres de celle-ci.

Un membre de la direction de l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins assiste aux séances de cette sous-commission pour être le garant de l'application des règles décisionnelles et de la jurisprudence de la Haute Autorité de santé.

La sous-commission examine la demande de l'établissement et formule une nouvelle proposition de décision sur la base des conclusions du rapporteur.

Un exemplaire des documents ayant servi à l'élaboration des décisions est conservé pour archivage par le secrétariat de la commission.

### 3.3. *Quorum et vote*

La commission et les sous-commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres est présente. Si ce quorum n'est pas atteint, la Commission ou les sous-commissions sont à nouveau convoquées, avec le même ordre du jour, dans un délai de huit jours. Elles délibèrent alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

A 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.

### 3.4. *Compte rendu des séances*

A l'issue de chaque séance plénière, 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 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 décision ou d'avis adoptées 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.

Il est ensuite diffusé à tous les participants de la séance, membres de la commission, membres de la direction amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, au directeur de la Haute Autorité de santé et aux membres du collège.

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

A l'issue de chaque séance de la CREDO ou de la sous-commission des contestations, un procès-verbal est établi par le secrétariat de la commission pour chaque dossier.

Chaque procès-verbal comprend :

- la date de la séance ;
- les nom et signature des membres ayant voix délibérative ou suppléants ;
- le nom du président de la séance ;
- le nom de l'établissement ;
- le niveau de certification assorti des éléments de décision, ainsi que les modalités de suivi éventuellement proposés ;
- les numéros et libellés des critères concernés ;
- le résultat des votes.

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

### 3.5. *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 5, du code de la sécurité sociale.

Un pré-bilan 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 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 de certification s'appuie sur les travaux réalisés par les membres de la direction de l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, ainsi que sur les rapports des experts-visiteurs.

###### *4.3. Présentation des propositions de décision et d'avis au collège*

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

Les décisions 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 est publié au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Il est consultable sur le site internet de la Haute Autorité de santé.

###### *6.2. Modifications du règlement intérieur*

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