



HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

Consultation publique

dans le cadre de recommandations ou d'évaluations en santé

Septembre 2012

L'état des lieux en lien avec ce guide méthodologique est téléchargeable sur
www.has-sante.fr

Haute Autorité de Santé

Service documentation – information des publics
2, avenue du Stade de France – F 93218 Saint-Denis La Plaine Cedex
Tél. : +33 (0)1 55 93 70 00 – Fax : +33 (0)1 55 93 74 00

Sommaire

Préambule.....	4
1. Place des consultations publiques à la HAS	5
2. Déroulement d’une consultation publique.....	8
3. Conception et planification d’une consultation publique.....	9
3.1 Proposer de réaliser une consultation publique	9
3.2 Décider de réaliser une consultation publique	13
4. Mise en œuvre d’une consultation publique.....	14
4.1 Informer le public de la tenue d’une consultation.....	14
4.2 Garantir des conditions de recueil respectant les droits des participants	15
4.3 Préparer les éléments mis en consultation	16
5. Analyse et exploitation des résultats de la consultation publique.....	19
5.1 Analyser les résultats.....	19
5.2 Exploiter les résultats dans le processus d’élaboration des recommandations ou des évaluations économiques	19
5.3 Mettre à disposition les résultats de la consultation.....	20
6. Retour sur expérience suite à la consultation publique.....	21
Annexe 1. Conception, planification, mise en œuvre, analyse, exploitation et retour sur expérience d’une consultation publique au sein de la HAS	22
Annexe 2. Calendrier de la mise en place d’une consultation publique à la HAS.....	24
Annexe 3. Consulter en ligne pour recueillir un avis sur la version provisoire d’un document	25
Annexe 4. Consulter en réunion publique pour recueillir un avis sur la version provisoire d’un document	27
Annexe 5. Exemples pour rédiger la page Web présentant une consultation publique dans le cadre de l’élaboration d’une recommandation ou évaluation en santé	29
Annexe 6. Exemples de formulaire de réponse en ligne	31
Participants	36
Fiche descriptive	38

Préambule

Le projet stratégique de la Haute Autorité de Santé (HAS) pour les années 2009-2011 prévoyait le développement d'une méthode permettant d'intégrer la procédure de consultation publique dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé.

Afin de répondre à cet objectif, un travail en deux phases a été réalisé par le service des bonnes pratiques professionnelles et le service évaluation économique et santé publique :

- la réalisation d'un état des lieux sur les consultations publiques réalisées dans le domaine de la santé¹ ;
- la rédaction d'un guide méthodologique définissant la méthode de consultation publique retenue par la HAS.

L'objet du présent document est de développer la seconde phase du projet, à savoir la rédaction du guide méthodologique. Ce guide méthodologique a pour objectif de détailler les modalités de mise en œuvre d'une consultation publique retenues par la HAS dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé.

Ce guide s'adresse en premier lieu aux chefs de projet de la HAS et aux autres personnes² souhaitant réaliser une consultation publique dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé. Il peut également intéresser toute personne souhaitant mieux connaître les méthodes de travail de la HAS, qu'il s'agisse de personnes souhaitant participer à l'une de ses consultations publiques ou de professionnels d'autres agences nationales ou étrangères.

Ce guide est structuré de manière à suivre le déroulement chronologique d'une consultation publique quel que soit son objectif : la phase de conception et de planification, la phase de mise en œuvre, la phase d'analyse et d'exploitation et la phase de retour sur expérience.

Dans la suite du document, l'expression « méthode privilégiée » est utilisée pour qualifier la méthode correspondant aux choix préférentiels retenus *a priori* par la HAS lorsque plusieurs options sont proposées pour une étape donnée. Une adaptation de la méthode privilégiée est possible en fonction des objectifs de la consultation publique spécifiques au sujet traité, dès lors que ces choix sont argumentés.

La méthode utilisée pour rédiger ce guide méthodologique a reposé sur :

- la rédaction de l'état des lieux qui avait pour objectif de décrire ce que sont les consultations publiques dans le champ de la santé, à partir d'une analyse de la littérature et de plusieurs enquêtes réalisées par la HAS en particulier auprès d'institutions étrangères d'évaluation en santé ;
- la discussion, à partir de l'état des lieux, des modalités possibles de consultations publiques dans le cadre de l'élaboration de recommandations et d'évaluations en santé, au sein du service des bonnes pratiques professionnelles et du service évaluation économique et santé publique de la HAS ;
- la rédaction d'une version initiale du guide méthodologique, soumise à un groupe de lecture interne et externe ;
- la rédaction finale du guide après prise en compte des commentaires de la phase de lecture, suivie de la procédure de validation par les instances de la HAS.

Ce guide pourra être actualisé en fonction de l'évolution des méthodes de la HAS en termes d'implication du public dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé.

¹ L'état des lieux est consultable sur le site Internet de la HAS : Consultation publique lors de l'élaboration de recommandations de bonne pratique ou de santé publique et d'évaluations économiques. État des lieux. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2012. (www.has-sante.fr)

² Par exemple, promoteurs de recommandations de bonne pratique tels que les organismes représentatifs de professionnels de santé au niveau national qui souhaitent demander l'attribution du label méthodologique de la HAS.

1. Place des consultations publiques à la HAS

Dans le champ de la santé, les définitions des consultations publiques sont extrêmement variables³. Par ailleurs, aucun des guides méthodologiques relatifs aux recommandations de bonne pratique ou de santé publique et aux évaluations économiques identifiés en 2012 ne donne de définition précise de l'expression « consultation publique », alors même qu'elles peuvent être proposées au cours de l'élaboration de ces différents travaux.

Comme l'ont montré l'analyse de la littérature et l'enquête internationale réalisées précédemment, la place de ces consultations au cours du processus d'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé est extrêmement variable : les consultations publiques sont parfois systématiques pour certaines productions, elles sont le plus souvent proposées de manière ponctuelle au cas par cas ; elles se substituent ou non aux groupes de lecture et certaines agences n'en organisent jamais⁴.

Parmi les agences d'évaluation européennes, les pratiques sont extrêmement variables lorsque des consultations publiques sont mises en œuvre :

- le *Scottish Intercollegiate Guidelines Network* (SIGN) propose des consultations publiques systématiques, sous forme de réunion publique ouverte aux professionnels de santé et toute autre personne intéressée ; cette consultation est ensuite suivie d'un groupe de lecture constitué comme ceux de la HAS de professionnels et patients ou usagers sélectionnés et répondant en leur nom propre ;
- le *National Institute for Health and Clinical Excellence* (NICE) met en consultation publique ses notes de cadrage et versions provisoires des recommandations auprès de parties prenantes non sélectionnées mais qui se sont préenregistrées. Il faut cependant noter que le processus du NICE ne comporte pas de groupe de lecture similaire à ceux proposés par la HAS dans le cadre de l'élaboration de recommandations ; en effet, le *Guideline Review Panel* du NICE comprend 4 ou 5 membres permanents indépendants, qui ont des missions similaires aux membres des commissions de la HAS ;
- l'*Institut für Qualität und Wirtschaftlichkeit im Gesundheitswesen* (IQWiG) propose une consultation publique en phase de cadrage et en phase de lecture sur certains projets ; il n'existe pas en parallèle de groupe de lecture ;
- une consultation publique est systématiquement mise en œuvre dans le cadre de recommandations de santé publique par le *Norwegian Directorate for Health* (NDH) ;
- le *Belgian Health Care Knowledge Centre* (KCE) prévoit quant à lui d'impliquer les personnes ou groupes potentiellement ou effectivement concernés par les recherches de l'agence à tout moment du processus d'élaboration des projets, sans que cette implication soit systématique sur tous les projets.

Du fait de la diversité de définitions du terme « consultation publique » et de sa place au sein des processus d'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé, il semble nécessaire de préciser la place que la HAS souhaite donner aux consultations publiques au côté des autres modalités d'implication du public dans ses travaux.

Il existe un *continuum* possible d'implication du public dans les projets élaborés par la HAS. Ce *continuum* comprend au moins trois niveaux distincts d'échange entre la HAS et le public :

- l'information ou communication publique où le flux d'information est dirigé de la HAS vers le public, il s'agit notamment des actions de communication et de diffusion des travaux de la HAS ;

³ Pour plus de détails, voir Consultation publique lors de l'élaboration de recommandations de bonne pratique ou de santé publique et d'évaluations économiques. État des lieux. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2012. (www.has-sante.fr).

⁴ Pour plus de détails, voir l'annexe 2 de l'état des lieux cité ci-dessus (www.has-sante.fr).

- la consultation publique où le flux d'information, initié par la HAS, est dirigé du public vers la HAS, ce niveau d'échange est l'objet du guide ;
- la participation publique où le flux d'information correspond à des échanges entre public et HAS, il s'agit notamment de la méthode d'audition publique⁵.

Les consultations publiques sont une des modalités possibles d'implication du public dans l'élaboration des travaux de la HAS. Elles sont complémentaires à la participation directe d'experts⁶ aux groupes de travail, de lecture et aux commissions de la HAS et n'ont pas vocation à se substituer aux groupes de travail ou de lecture prévus par les méthodes d'élaboration des recommandations ou évaluations en santé.

Dans le processus d'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé, la HAS définit le terme de « consultation publique » comme un processus au cours duquel, à partir d'un document de travail provisoire, elle sollicite et recueille les avis et commentaires d'un public dont elle ne sélectionne pas les participants. La notion de « public » utilisée dans ce guide correspond à l'ensemble des acteurs intéressés par le thème mis en consultation.

À travers les consultations publiques, la HAS souhaite développer de nouvelles modalités d'implication du public dans l'élaboration des recommandations et évaluations en santé et s'inscrire dans le développement actuel des modes de communication à partir d'outils numériques. Elle poursuit ainsi plusieurs buts :

- s'assurer, dans le cas de sujets controversés, que chaque partie concernée (citoyens, patients, usagers, professionnels de santé, établissements, etc.) a eu la possibilité d'exprimer son avis sur les recommandations et évaluations en cours d'élaboration, visant ainsi à :
 - développer l'implication des acteurs concernés dans l'élaboration des recommandations ou évaluations en santé,
 - assurer la transparence des processus d'élaboration de ses travaux ;
- confronter les réflexions des experts du groupe de travail ou de la HAS avec les opinions et pratiques d'un panel plus large et non sélectionné de patients, usagers et professionnels concernés par le thème afin :
 - d'adapter au mieux les recommandations aux besoins et préférences des patients et usagers,
 - d'adapter au mieux les recommandations aux réalités des exercices professionnels ;
- améliorer la qualité, l'acceptabilité et l'appropriation des recommandations et évaluations publiées.

La HAS peut également être amenée à consulter le public par d'autres actions qui ne sont pas abordées dans ce guide méthodologique. Ces actions ne constituent pas des « consultations publiques » dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations, comme définies dans ce guide. Ces actions sont des :

- actions de communication : recueil de témoignages en vue de préparer un plan de communication, enquêtes de satisfaction sur un document déjà publié, etc.⁷ ;
- enquêtes de pratiques ou retours d'expériences : recueil de témoignages lorsqu'il y a un manque de données ou une incertitude sur les pratiques liées au thème⁸ ;

⁵ Haute Autorité de Santé. Méthode d'élaboration des auditions publiques. Guide méthodologique. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2010. (<http://www.has-sante.fr>)

⁶ De nombreux experts, représentants de patients ou d'usagers et professionnels issus de disciplines multiples (professionnels de santé, économistes, épidémiologistes, chercheurs en sciences sociales) peuvent être sollicités pour participer aux travaux de la HAS.

⁷ Exemple de consultation liée à une action de communication : enquête de satisfaction relative à la lettre électronique mensuelle « EPP Info ».

⁸ Exemples d'enquêtes de pratiques réalisées dans le cadre de travaux de la HAS :

- Les pratiques actuelles de coopération : analyse des témoignages des professionnels de santé. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2008. (<http://www.has-sante.fr/>)
- Syndrome fibromyalgique de l'adulte. Rapport d'orientation. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2010. (<http://www.has-sante.fr>)

- groupe de discussion thématique (*focus group*) : groupes distincts itératifs de 7 à 10 personnes ayant des caractéristiques communes, échangeant librement points de vue et opinions sur un thème prédéterminé. L'un des objectifs de ce type de groupe est d'identifier les tendances et perceptions sur un produit, sujet ou service spécifique ;
- débats utilisant la méthode de l'audition publique : les « consultations publiques » telles que définies dans ce guide sont à distinguer de la méthode d'« audition publique »⁹. Cette dernière est fortement inspirée des modèles de jury citoyen ou de conférence de consensus. Elle permet, à l'issue d'un débat public et d'un processus délibératif, de donner aux décideurs et aux institutionnels, professionnels, patients et usagers des éléments d'orientation en termes de santé publique, d'organisation, de recherche et de prise en charge sur un thème précis, suscitant des controverses ou des incertitudes et ayant des implications importantes en santé publique¹⁰.

⁹ Haute Autorité de Santé. Méthode d'élaboration des auditions publiques. Guide méthodologique. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2010. (<http://www.has-sante.fr>)

¹⁰ Exemples d'auditions publiques réalisées par la HAS :

- Abus, dépendances et polyconsommations : stratégies de soins. Audition publique. Paris - Ministère de la Santé et des Solidarités, 1^{er} et 2 février 2007. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2007. (<http://www.has-sante.fr>)
- Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, Fédération nationale de la mutualité française, Fédération hospitalière de France, Comité d'entente des associations représentatives de personnes handicapées et de parents d'enfants handicapés, Haute Autorité de Santé. Accès aux soins des personnes en situation de handicap. Audition publique. Paris, 22 et 23 octobre 2008. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2008. (<http://www.has-sante.fr>)
- Haute Autorité de Santé. Suivi post-professionnel après exposition à l'amiante. Audition publique. Paris - Ministère de la Santé et des Sports, 19 janvier 2010. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2010. (<http://www.has-sante.fr>)

2. Déroulement d'une consultation publique

Le déroulement d'une consultation publique s'effectue en 4 phases (Figure 1) :

- **conception et planification** : il s'agit de proposer de réaliser une consultation publique sur la base d'une argumentation explicitant dans la note de cadrage les principales caractéristiques de la consultation (objectifs, profil du public, format de la consultation, etc.) et de prendre la décision de réaliser ou non une consultation publique ;
- **mise en œuvre** : il s'agit d'informer le public visé, de préparer les documents sur lesquels recueillir les avis ;
- **analyse et exploitation** : il s'agit d'analyser les résultats de la consultation publique et de les exploiter dans le cadre du projet puis de les communiquer ;
- **retour sur expérience** : il s'agit de s'assurer que la consultation publique a répondu aux objectifs fixés.

	Actions associées
ÉTAPE 1 : CONCEPTION ET PLANIFICATION	<p>Proposer de réaliser une consultation publique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Argumenter pour proposer ou non une consultation publique • Fixer les objectifs de la consultation publique • Identifier le profil du public dont on souhaite recueillir un avis et les relais à informer • Choisir le format de la consultation publique • Fixer le moment de la consultation publique au sein du projet <p>Décider de réaliser une consultation publique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qui décide ? • Quand se prend la décision ? • Quelles sont les précautions à prendre ?
ÉTAPE 2 : MISE EN ŒUVRE	<p>Informer le public de la tenue d'une consultation publique Préparer les documents, questionnaire mis en consultation Recueillir les avis</p>
ÉTAPE 3 : ANALYSE ET EXPLOITATION	<p>Analyser les avis reçus et le profil des participants Exploiter les résultats : modifier ou non le rapport final Communiquer les résultats de la consultation publique</p>
ÉTAPE 4 : RETOUR SUR EXPÉRIENCE	<p>Analyser l'impact de la consultation publique sur le déroulement du projet Vérifier que la consultation publique a répondu aux objectifs fixés</p>

Figure 1. Principales étapes du déroulement d'une consultation publique

Le guide méthodologique présente la méthode privilégiée de mise en place d'une consultation publique en suivant cette chronologie en 4 phases.

Les annexes Annexe 1 et Annexe 2 reprennent de manière détaillée le processus général et la planification prévisionnelle d'une consultation publique.

3. Conception et planification d'une consultation publique

La première phase, celle de la conception et de la planification, comprend deux étapes :

- une étape de proposition d'une éventuelle consultation publique. Le chef de projet de la HAS, éventuellement sur proposition des commissions de la HAS, ou la personne en charge du projet de recommandation ou d'évaluation en santé se demande, lors de la phase de cadrage du projet, s'il y a lieu de réaliser une consultation publique ; il instruit le dossier afin de préciser si et comment réaliser la consultation ;
- une étape de décision. La proposition précédente est soumise à l'instance de décision du promoteur¹¹.

3.1 Proposer de réaliser une consultation publique

Dans la méthode privilégiée, cette étape est réalisée lors de la phase de cadrage du projet de recommandation ou d'évaluation.

Le chef de projet de la HAS ou la personne en charge du dossier rédige, dans la note de cadrage, une argumentation sur laquelle pourra s'appuyer l'instance de décision pour juger de l'opportunité ou non d'une consultation publique. Cette argumentation fait le recensement des enjeux justifiant d'une consultation publique et prend en compte les coûts de mise en œuvre ainsi que les difficultés qui peuvent survenir à l'occasion d'une consultation publique. Cette argumentation peut être discutée en réunion de cadrage¹², le cas échéant.

Dans cette phase de conception et de planification, il est utile de se poser les questions suivantes :

- pourquoi proposer de réaliser une consultation publique ?
- quels sont les objectifs de la consultation publique ?
- quel est le profil du public dont on souhaite recueillir un avis ?
- quel est le format de la consultation publique à retenir ?
- quand réaliser la consultation publique au sein du projet de recommandation ou d'évaluation en santé ?
- quels sont les moyens nécessaires et les ressources disponibles ?

► Arguments pour proposer de réaliser une consultation publique

Les consultations publiques sont proposées au cas par cas et non de manière systématique. Il n'est pas envisagé de réaliser des consultations publiques pour tous les projets de recommandations ou d'évaluations.

Certains sujets sont, de par leur nature, plus susceptibles que d'autres de faire légitimement l'objet d'une consultation publique, en particulier s'il existe :

- des arguments laissant penser qu'un recueil plus large d'opinions ou d'avis apportera des éléments d'appréciation différents ou complémentaires de ceux issus de l'analyse de la littéra-

¹¹ Le promoteur est celui qui assure le financement de la recommandation ou évaluation en santé, qui l'élabore et la diffuse. Lorsque la HAS est promoteur du projet, l'instance qui décide de la consultation publique est le Collège de la HAS. Lorsque le promoteur est extérieur à la HAS, l'instance qui décide de la consultation publique peut être, selon l'organisation interne du promoteur, son conseil d'administration, son conseil scientifique, sa direction, etc.

¹² Certaines méthodes d'élaboration de recommandations ou d'évaluation en santé prévoient, en phase de cadrage du projet, une réunion dite « de cadrage » qui réunit le promoteur et d'autres intervenants extérieurs (institutionnels, professionnels, patients et usagers, etc.). Pour plus de détails, se référer à : Élaboration de la note de cadrage. Guide méthodologique. Saint-Denis La Plaine. HAS; 2010. (<http://www.has-sante.fr>)

ture, des études *ad hoc* éventuellement réalisées, des réunions des groupes de travail et commentaires du groupe de lecture¹³ ;

- des enjeux sociétaux ou éthiques qui amènent à des divergences de pratiques ou d'opinions, faisant ainsi du thème un sujet sensible¹⁴ ;
- des enjeux économiques ou des changements probables et substantiels d'offre de services de soins suite aux recommandations ou évaluations¹⁵.

► Arguments pour ne pas proposer de réaliser une consultation publique

Une consultation publique n'est pas envisagée de façon systématique pour tous les projets de recommandations ou d'évaluations en santé car pour certains sujets une consultation publique apporterait peu.

Les sujets pour lesquels une consultation publique peut ne pas être proposée sont les suivants :

- sujets pour lesquels les données disponibles sont convergentes et suffisamment nombreuses pour permettre de répondre à la question d'évaluation ;
- sujets pour lesquels les acteurs concernés sont peu nombreux et peuvent donc être représentés dans les groupes de travail et de lecture ;
- sujets essentiellement techniques, sans controverses majeures connues ;
- sujets pour lesquels il n'y a pas de divergences majeures d'opinions, notamment entre groupes de professionnels ou entre professionnels et patients ou usagers concernés.

► Fixer les objectifs de la consultation publique

Dans la méthode privilégiée, l'objectif d'une consultation publique dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations est de recueillir des avis et commentaires sur une version provisoire des recommandations ou évaluations, avant d'en élaborer la version finale, en vue :

- d'obtenir des propositions, des éléments nouveaux pour enrichir, compléter et finaliser le travail proposé à la consultation, par exemple par des données de pratiques, d'expériences ;
- d'identifier des axes complémentaires d'évaluation ;
- de mesurer la lisibilité, l'acceptabilité et l'applicabilité des recommandations ou évaluations ;
- d'identifier les barrières et les facteurs facilitant la mise en œuvre ultérieure des recommandations ou des avis.

Cependant, les objectifs d'une consultation publique peuvent différer d'un projet à l'autre, ce qui nécessite de les expliciter clairement pour chaque consultation. Notamment certaines consultations peuvent viser à recueillir les attentes et préférences du public dans certaines situations cliniques où existent des alternatives.

¹³ Exemples :

- Haute Autorité de Santé. Choix méthodologiques pour l'évaluation économique à la HAS. Guide méthodologique. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2011. (<http://www.has-sante.fr>) ;
- Haute Autorité de Santé, Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Autisme et autres troubles envahissants du développement : interventions éducatives et thérapeutiques coordonnées chez l'enfant et l'adolescent. Recommandations de bonne pratique. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2012. (<http://www.has-sante.fr>)

¹⁴ Exemples :

- Haute Autorité de Santé. Surdité de l'enfant : accompagnement des familles et suivi de l'enfant de 0 à 6 ans, hors accompagnement scolaire. Recommandations de bonne pratique. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2009. (<http://www.has-sante.fr>) ;
- Haute Autorité de Santé, Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux. Autisme et autres troubles envahissants du développement : interventions éducatives et thérapeutiques coordonnées chez l'enfant et l'adolescent. Recommandations de bonne pratique. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2012. (<http://www.has-sante.fr>) ;
- Haute Autorité de Santé. Situation actuelle et perspectives d'évolution de la prise en charge médicale du transsexualisme en France. Saint-Denis La Plaine: HAS; 2009. (<http://www.has-sante.fr>)

¹⁵ Exemple :

- Haute Autorité de Santé, Observatoire national de la démographie des professions de santé. Délégation, transferts, nouveaux métiers... Comment favoriser des formes nouvelles de coopération entre professionnels de santé ? Saint-Denis La Plaine: HAS; 2008. (<http://www.has-sante.fr>)

Dans la méthode privilégiée, la consultation publique porte sur l'ensemble du projet de recommandation ou d'évaluation.

Pour certains projets, l'objectif de la consultation publique peut être de recueillir des avis sur une partie seulement de la recommandation ou de l'évaluation. Dans ce cas, les raisons de cette restriction sont argumentées.

► Identifier le profil du public dont on souhaite recueillir un avis

Le public dont le promoteur souhaite recevoir l'avis, c'est-à-dire le public visé, peut être différent et plus large que la population concernée par le thème de la recommandation ou de l'évaluation en cours d'élaboration.

Le public visé dépend de l'objectif fixé, des enjeux spécifiques du thème et de la taille de la population concernée par les décisions en jeu. Il ne s'agit pas de sélectionner des participants qui seraient secondairement sollicités pour donner leur avis, mais de définir quel est le profil des personnes dont le promoteur souhaite recueillir l'avis, afin de cibler les médias et relais d'information qui permettront d'annoncer la consultation publique auprès des personnes susceptibles de se sentir concernées par la consultation publique :

- s'agit-il de la population générale ?
- s'agit-il de la population pouvant potentiellement être concernée par le thème dans le futur ?
- s'agit-il d'une population particulièrement vulnérable (ex. personnes en situation de handicap ou en situation sociale ou juridique difficile, etc.) ?
- s'agit-il des patients actuellement concernés ?
- s'agit-il des aidants et autres usagers ?
- s'agit-il des professionnels qui mettent en œuvre les pratiques évaluées ?
- s'agit-il des associations, organismes, établissements, institutions impliqués dans l'offre de soins et de services ?

Ainsi, le public visé par la consultation publique est défini pour chaque projet, dès la phase de cadrage, afin d'adapter le format de la consultation à son profil. Il est également utile à ce stade d'identifier les relais et médias disponibles pour relayer l'information de la tenue d'une consultation publique auprès de ce public.

Dans la méthode privilégiée, le public visé par une consultation publique est tout individu, organisme ou institution intéressé par le thème.

Cependant, il convient de rester pragmatique afin d'être en mesure d'exploiter les avis qui seront reçus. Ainsi, notamment lorsque le nombre de réponses attendues peut être élevé ou lorsque les organismes représentant les acteurs concernés sont nombreux, le public visé par la consultation publique peut être limité aux organismes (associations, établissements de santé ou médico-sociaux, syndicats, institutions, etc.) afin de recueillir un avis collectif par organisme. Le promoteur précise qu'il attend les avis d'organismes, mais ces derniers ne sont pas sélectionnés par le promoteur : tout organisme peut répondre. Ces avis collectifs, si possible transmis après débat au sein de ces organismes, seront ainsi complémentaires des avis individuels transmis par les membres sélectionnés par le promoteur pour les groupes de lecture.

Lorsque le choix est proposé de restreindre la consultation publique à un public spécifique, ce choix est argumenté.

► Choisir le format de la consultation publique

Dans la méthode privilégiée, la consultation publique se présente sous une forme électronique (Annexe 3). Un formulaire électronique est mis en ligne sur le site Internet du promoteur, en lien avec la version provisoire de la recommandation ou évaluation. Ce formulaire comprend des plages de commentaires libres et peut comprendre des questions ouvertes et/ou fermées (cf. § 4. Mise en œuvre d'une consultation publique).

Dans la méthode privilégiée, la durée de consultation est de 6 à 8 semaines, mais elle peut être adaptée afin de tenir compte de la période de consultation (autres consultations en cours pour les mêmes acteurs, congés) et du degré d'urgence du dossier. Le calendrier du projet est adapté afin de permettre un temps suffisant de consultation, afin que les participants puissent prendre connaissance des documents adressés et avoir le temps de la réflexion avant de répondre. Lorsqu'un délai supérieur à 8 semaines est proposé, il est argumenté.

Cependant, le format de la consultation publique peut être différent en fonction des objectifs de la consultation publique, des enjeux spécifiques au thème et du public visé¹⁶. Une consultation publique sous la forme d'une réunion publique¹⁷ peut être envisagée, dans la mesure où son organisation permet de recueillir l'avis d'un public diversifié et garantit l'accès des réunions aux différents acteurs concernés. Cette modalité de consultation peut notamment être proposée lorsqu'un promoteur souhaite impliquer largement les acteurs qui seront amenés à mettre en œuvre les recommandations. Les avis et commentaires recueillis directement en réunion font l'objet d'un compte rendu (Annexe 4).

Lorsqu'un format de consultation publique différent de la méthode privilégiée est proposé, ce choix est dans tous les cas justifié.

► **Fixer le moment de la consultation publique au sein du projet**

La planification de la consultation publique est précisée dans la note de cadrage, de manière à s'inscrire parfaitement dans le calendrier global du projet.

Dans la méthode privilégiée, la consultation publique est menée parallèlement à la phase de lecture dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations.

En l'absence de groupe de lecture, la consultation publique est menée avant le dernier groupe de travail afin que les avis et commentaires reçus puissent être analysés par les membres de ce groupe.

Les consultations publiques ne sont pas réalisées au-delà du dernier groupe de travail, car il serait alors impossible de tenir compte des commentaires pour l'élaboration de la version finale des documents.

► **Estimer les moyens et ressources nécessaires**

La mise en place d'une consultation publique nécessite d'adapter le calendrier du projet global, notamment afin de tenir compte de la durée de la consultation et de la phase d'analyse et d'exploitation des résultats. L'allongement du calendrier peut être estimé au minimum à 2 mois (préparation de la consultation publique, durée de la consultation plus longue que la phase de lecture, analyse des résultats). En fonction du nombre de réponses, la phase d'analyse des résultats peut nécessiter davantage de temps et reculer le calendrier. Il est ainsi nécessaire, dès la phase de cadrage, d'estimer une fourchette du nombre de réponses potentielles.

Par ailleurs, il est nécessaire d'estimer les besoins en ressources humaines et financières pour la mise en place de la consultation publique, notamment le coût de la rédaction éventuelle d'une synthèse ou, si la consultation a lieu sous forme de réunion publique, le coût de l'organisation de la réunion (accueil, locaux, recueil des débats, etc.).

¹⁶ Exemple : une consultation par voie électronique peut ne pas être adaptée si elle vise à recueillir l'avis de certaines populations vulnérables.

¹⁷ Une réunion publique permet de réunir des individus se sentant concernés par le thème pour recueillir leurs avis et commentaires. Contrairement à la méthode d'audition publique où une commission d'audition indépendante organise d'une part une analyse de la littérature et d'autre part un débat entre public et experts après lesquels elle formule des conclusions, la réunion publique consiste en un recueil d'avis et commentaires du public à partir d'une présentation de la version provisoire d'une recommandation ou évaluation en santé.

3.2 Décider de réaliser une consultation publique

► Qui décide ?

La décision de réaliser une consultation publique en complément des autres modalités d'implication des professionnels et représentants des associations d'usagers et de patients relève de l'instance de décision du promoteur du projet de recommandation ou d'évaluation en santé.

Dans le cas où la HAS est promoteur du projet, la décision de réaliser une consultation publique relève du Collège de la HAS, sur proposition du service ou des commissions de la HAS.

► Quand se prend la décision ?

Dans la méthode privilégiée, la décision de mettre en œuvre une consultation publique est prise dès la phase de cadrage du projet de recommandation ou d'évaluation en santé, afin d'intégrer le calendrier de la consultation dans celui plus global du projet.

Cependant, il est possible de s'apercevoir en cours de projet qu'une consultation publique est nécessaire. Dans ce cas, les raisons pour lesquelles l'intérêt de réaliser une consultation publique n'a pas pu être identifié dès la note de cadrage sont argumentées.

Une consultation publique ne devrait pas être décidée en fin de projet, car alors les résultats de la consultation ne peuvent plus avoir d'incidence sur les conclusions de la recommandation ou de l'évaluation qui sont en cours de finalisation.

► Quelles sont les précautions à prendre en compte ?

Il est nécessaire de s'assurer que les modalités de consultation qui ont été envisagées garantissent la participation des différents acteurs concernés.

D'autres éléments sont à considérer dans la décision de réaliser une consultation publique :

- le coût de réalisation d'une consultation publique : les délais de conception et de mise en œuvre de la consultation publique doivent être intégrés dans le calendrier du projet global et les ressources humaines et financières nécessaires à la bonne conduite de la consultation doivent être prises en compte. Si la consultation publique est considérée comme nécessaire et utile au projet, la durée et les ressources attribuées au projet devraient être augmentés ;
- l'impact d'une consultation publique peut être limité ou pénaliser le déroulement global du projet si certaines difficultés ne sont pas anticipées et prises en compte. Par exemple :
 - la levée de la confidentialité des travaux en cours peut entraîner des pressions sur les participants au projet ou les instances de décision de l'institution qui doivent y être préparés ;
 - l'utilisation de la consultation publique par des groupes de pression qui estimeraient ne pas avoir été assez entendus par les autres modalités d'implication ;
 - un allongement imprévu de la durée globale du projet notamment si la consultation publique ravive des pressions et tensions entre parties prenantes.

4. Mise en œuvre d'une consultation publique

La deuxième phase d'une consultation publique, celle de la mise en œuvre, comprend plusieurs étapes :

- l'information du public qui pourrait être intéressé par le thème ;
- la garantie de bonnes conditions de recueil ;
- la préparation des documents mis en consultation publique et du formulaire de réponse.

4.1 Informer le public de la tenue d'une consultation

Afin d'obtenir des retours du public se sentant concerné, il est nécessaire de l'avertir de la tenue prochaine d'une consultation publique, par différents canaux d'information.

La méthode privilégiée prévoit deux campagnes d'information pour informer le public de la tenue d'une consultation publique :

- un mois avant le lancement de la consultation publique ;
- au moment du lancement de celle-ci.

Une première campagne d'information annonçant la tenue prochaine d'une consultation publique est nécessaire, afin que les personnes se sentant concernées soient informées, diffusent l'information auprès de leurs réseaux et puissent s'organiser en vue de leur participation.

L'information est diffusée, par courrier, courriel ou *via* les réseaux sociaux, auprès de partenaires externes identifiés¹⁸ comme pouvant être des relais d'information. Ces relais d'information contribuent à informer le public qui pourrait se sentir concerné et à favoriser la participation à la consultation. Ces canaux d'information peuvent être complétés par l'intermédiaire d'annonces sur le site Internet de la HAS ainsi qu'en congrès, en colloque et/ou en réunion, ou dans des journaux professionnels. Des annonces peuvent aussi être insérées dans certaines publications.

Cette première campagne d'information est mise en œuvre un mois avant le lancement de la consultation afin que les personnes informées puissent à leur tour transmettre l'information et laisser aux participants potentiels la possibilité d'organiser les débats au sein de leurs structures pour proposer des réponses collectives lorsque celles-ci sont requises.

Il est possible de permettre aux personnes intéressées par la consultation publique de se faire connaître auprès du promoteur¹⁹, *via* une adresse électronique, afin d'être directement averties au moment du lancement de la consultation.

Une seconde campagne d'information est organisée au moment du lancement de la consultation publique, en publiant un communiqué de presse ainsi qu'une information sur la page d'accueil du site Internet du promoteur (par exemple : annonce dans le bandeau principal du site, dans les actualités et dans l'espace réservé aux consultations publiques).

Par ailleurs, un courriel annonçant le lancement de la consultation publique est envoyé aux partenaires externes ayant été identifiés lors de la première campagne d'information ainsi qu'aux individus ou organismes qui se seraient fait connaître au moment de la première campagne.

Dans le cas où la consultation publique est organisée sous la forme d'une réunion, une seule campagne d'information est réalisée, au moins un mois à l'avance. Elle précise la date et le lieu de la réunion et permet de recueillir les inscriptions, dans la limite des places disponibles. Cette

¹⁸ Institutions publiques, agences régionales de santé, fédérations d'établissements, sociétés savantes ou collèges professionnels, associations de patients et d'usagers, etc.

¹⁹ Exemple : le promoteur propose une adresse électronique où la personne se sentant concernée par la consultation publique peut signaler qu'elle souhaite être informée du lancement de la consultation.

première campagne d'information utilise comme précédemment différents canaux et relais d'information.

Un courrier ou courriel est envoyé aux personnes inscrites 2 semaines avant la tenue de la réunion afin de confirmer le lieu et la date.

4.2 Garantir des conditions de recueil respectant les droits des participants

Dans la méthode privilégiée, il est demandé aux participants à une consultation publique de s'identifier et de préciser leur profil de la façon suivante.

- Nom, prénom, adresse électronique
- Réponse à titre :
 - individuel : professionnel (type d'activité, profession/discipline) ou usager (la distinction entre usager et patient, permettant de faire le lien entre une personne identifiée et une donnée sensible à caractère personnel relative à la santé, n'est pas possible à moins de demander une autorisation CNIL)
 - collectif : nom et type de l'organisme

Tout traitement de données nominatives doit faire l'objet d'une déclaration CNIL. Il est donc nécessaire de se rapprocher du service juridique du promoteur afin d'effectuer les démarches nécessaires.

L'identification obligatoire a pour objectif d'inciter les participants à transmettre des réponses argumentées et de permettre, lors de l'analyse des résultats, d'identifier les éventuels groupes de pression. Dans le cas d'une consultation publique organisée en ligne, l'identification est demandée au moment où le participant répond. Dans le cas d'une consultation publique organisée sous forme de réunion, l'identification est demandée au moment de l'inscription. Le fait de disposer des coordonnées des participants permet en fin de projet d'informer ces derniers de la publication de la recommandation ou des évaluations finales ainsi que des résultats de la consultation (nombre et profil des répondants, ensemble des commentaires anonymisés) (cf. §5.3 Mettre à disposition les résultats de la consultation).

Toutefois, si la consultation publique amène les participants à se prononcer sur des données sensibles à caractère personnel²⁰ (ex. : si l'on souhaite connaître les préférences des répondants entre plusieurs stratégies thérapeutiques), la consultation doit être organisée de façon anonyme. Seul le profil des participants peut être demandé (réponse individuelle – professionnel ou usager – ou réponse collective). Dans ce cas, les personnes sont informées des modalités possibles pour connaître les résultats de la consultation, *via* la page Web annonçant la consultation (cf. § 4.3 Préparer les éléments mis en consultation).

Si l'objectif de la consultation publique exige l'identification des participants avec le recueil de données sensibles à caractère personnel, une autorisation de la CNIL est obligatoire. Le cas échéant, lorsque la HAS est promoteur du projet, le service juridique doit être saisi.

Au moment du lancement de la consultation publique, il est essentiel de garantir aux participants la protection de leurs données à caractère personnel (droit d'accès, d'opposition et de rectification des informations enregistrées) conformément à la [loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à](#)

²⁰ Les données sensibles sont des « données à caractère personnel qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à leur santé ou à leur vie sexuelle ». Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée (article 8).

l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Si la consultation publique est nominative (mais n'amène pas le participant à se prononcer sur des données sensibles) ou si la consultation publique est anonyme car elle amène le participant à se prononcer sur des données sensibles, la possibilité de refuser la publication de leur contribution ou du nom de l'organisme qu'ils représentent doit leur être laissée. Si la consultation publique est nominative avec un recueil de données sensibles, le consentement exprès des participants pour la publication de leur contribution est requis.

De manière réciproque, il est demandé aux participants de respecter dans leurs commentaires leur anonymat et celui de l'organisme qu'ils représentent, le cas échéant, ainsi que de respecter les devoirs liés au secret professionnel concernant les données relatives aux patients ou aux usagers. Les participants sont informés que leur contribution sera rendue publique (sous forme intégrale de façon anonyme et, le cas échéant, sous forme d'une synthèse, cf. § 5 Analyse et exploitation des résultats).

L'accessibilité de la consultation doit être garantie à tous. Les modalités de certaines formes de consultation peuvent constituer des barrières pour la participation effective de certains publics (accessibilité à l'outil informatique, aux locaux, langue). Ces modalités sont à envisager au cas par cas le plus en amont possible avec les publics visés, en particulier avec les publics minoritaires ou vulnérables (personnes en situation de handicap, communautés minoritaires, etc.). Une assistance complémentaire peut être proposée à ces personnes afin de leur permettre de participer à la consultation publique.

4.3 Préparer les éléments mis en consultation

► Page Web annonçant et expliquant la consultation publique

Dans la méthode privilégiée, la consultation publique est organisée en ligne sur le site Internet du promoteur.

Au moment de la première campagne d'information ou au plus tard lors du lancement de la consultation publique, une page Web dédiée à la consultation publique est créée sur le site Internet du promoteur (Annexe 5). D'une part, elle précise les grandes lignes de la consultation pour permettre aux individus ou organismes de décider si la consultation les concerne ou non. D'autre part, elle explique la procédure de consultation et la manière dont seront traitées les réponses.

L'information porte au minimum sur :

- la date et le thème de la consultation ;
- la synthèse des objectifs et enjeux du projet global ainsi que la méthode utilisée ;
- l'objectif de la consultation et sa place au sein du processus général d'élaboration de la recommandation ou évaluation en santé ;
- le public dont le promoteur attend avis et commentaires ;
- les documents sur lesquels l'avis du public est sollicité ;
- les modalités de réponse : sous quelle forme, à qui, où et jusqu'à quelle date adresser les réponses, ainsi que les éventuels modes de contribution alternatifs en cas de difficulté spécifique à répondre dans le format proposé (ex. personnes en situation de handicap) ; lorsqu'un avis collectif est sollicité, il est précisé aux participants que leur réponse devrait refléter le point de vue collectif de l'organisme au nom duquel ils répondent et non leur point de vue individuel ;
- la façon dont seront traitées les réponses ;
- l'avertissement explicite que les commentaires respectant les modalités de réponse proposées sont rendus publics, de façon anonyme²¹ ; le profil²² des participants et l'organisme qu'ils représentent, le cas échéant, sont également rendus publics ;
- l'information que les participants ont la possibilité de refuser la diffusion de leur contribution et de l'organisme qu'ils représentent, le cas échéant ;

²¹ Sous réserve que le participant ait respecté l'anonymat dans ses commentaires.

²² Exemple : individuel ou organisme, patient, usager, professionnel, etc.

- les coordonnées d'une personne qui peut être contactée pour obtenir des précisions, des informations complémentaires ou à qui s'adresser pour refuser la diffusion de leur contribution (nom, téléphone, adresses postale et électronique) ;
- l'indication de la date et de l'adresse Web où seront publiés les recommandations ou évaluations finales et les résultats de la consultation publique.

En fin de page, un lien « Je participe à la consultation publique » est créé pour diriger l'internaute vers le formulaire de réponse. À la fin de la consultation publique, le lien vers le formulaire est désactivé.

Dans le cas où la consultation publique est organisée sous la forme d'une réunion, un document accompagnant le courrier/courriel de confirmation 1 à 2 semaines avant la tenue de la réunion est rédigé. Ce document reprend l'ensemble des éléments listés ci-dessus pour la page Web.

► Documents mis en consultation publique

Dans la méthode privilégiée, la consultation publique s'appuie sur une version provisoire des recommandations ou de l'évaluation. Ces documents sont mis à disposition du public *via* le site Internet de la HAS, sur la page Web de présentation de la consultation publique, durant toute la durée de la consultation. À l'issue de la consultation, les documents mis en ligne sont retirés du site afin de ne pas entraîner de confusion ultérieure entre la version initiale soumise à consultation et la version définitive validée et publiée.

Lorsque la consultation publique est organisée sous forme de réunion, les documents mis en consultation sont mis à disposition sur le site Internet du promoteur pour téléchargement ou envoyés en même temps que le courrier/courriel de confirmation.

Dans le cas où la HAS est promoteur du projet, une information préalable au lancement de la consultation est effectuée auprès des commissions concernées par les travaux.

► Formulaire de réponse

Dans la méthode privilégiée, le public est invité à transmettre ses avis et commentaires sur le document mis en consultation *via* un formulaire en ligne sur le site Internet du promoteur, ainsi que les références complètes des articles scientifiques sur lesquels s'appuient les arguments des participants à la consultation, si ces références n'apparaissent pas dans les documents mis en consultation.

Dans la méthode privilégiée, le formulaire mis en ligne est rédigé spécifiquement pour un projet donné (un exemple de formulaire, spécifique à un projet, est proposé en Annexe 6). Il est nécessaire de veiller à ce que le libellé des questions n'influence pas les réponses. Par ailleurs, la longueur du formulaire doit être adaptée aux objectifs de la consultation afin de ne pas décourager les participants potentiels et de permettre un équilibre entre faisabilité de l'analyse et précision des commentaires transmis.

Le recours à des questions fermées ou à choix multiples permet un traitement automatique des données, tandis que des questions ouvertes exigent un investissement nettement plus important en ressources humaines lors de l'analyse des réponses.

Le formulaire de réponse peut prendre différentes formes, par exemple :

- un formulaire proposant aux participants de répondre sous une forme libre de manière globale et, éventuellement, de répondre à des questions plus spécifiques au document mis en consultation ;
- un formulaire qui suit la lecture du document :
 - avec des questions fermées générales (par exemple : Trouvez-vous ce chapitre clair ? complet ? Quel est votre avis global sur ce document ?) avec des modalités de réponses oui/non ou pouvant utiliser une cotation sur échelle de Likert,

- et des questions ouvertes ou des plages de commentaires libres, laissant ainsi la possibilité aux participants de s'exprimer librement²³ ;
- un formulaire avec des questions plus spécifiques sur le thème, en pointant sur des éléments clés du document.

Lorsque la consultation publique est organisée sous forme d'une réunion, le modérateur qui anime les échanges avec la salle devrait être indépendant du promoteur²⁴ afin d'obtenir des réponses plus libres.

²³ La taille des plages de commentaires libres devrait être suffisante pour permettre aux participants de s'exprimer précisément. Elle peut néanmoins être limitée par les conditions techniques des logiciels utilisés, notamment en fonction du nombre de questions posées.

²⁴ Si la HAS est le promoteur de la réunion publique, le modérateur peut être le président ou un membre du groupe de travail.

5. Analyse et exploitation des résultats de la consultation publique

La troisième phase d'une consultation publique, celle de l'analyse et de l'exploitation des résultats, comprend plusieurs étapes :

- l'analyse des résultats de la consultation publique ;
- l'exploitation des résultats dans le document global ;
- la communication des résultats de la consultation publique.

5.1 Analyser les résultats

La manière dont les informations reçues sont sélectionnées, présentées et interprétées est un élément crucial du processus de toute consultation publique.

L'analyse des données relève du promoteur. Dans certains cas, il peut être nécessaire d'externaliser l'analyse des données à un organisme spécialisé dans le traitement des données qualitatives lorsque celles-ci sont très abondantes. Cette externalisation se fait en étroite collaboration avec le chef de projet de la HAS ou du promoteur du projet de recommandation ou d'évaluation en santé, avec notamment la rédaction d'un cahier des charges précis.

L'analyse concerne le profil des participants et les avis et commentaires reçus. Elle est exhaustive et factuelle. L'analyse des résultats dépend de la nature quantitative ou qualitative des données recueillies.

Les données quantitatives, telles que celles obtenues par des questions fermées, nécessitent une analyse statistique, présentant la distribution des réponses recueillies selon les modalités de réponse.

Les données qualitatives, recueillies dans les questions ouvertes, nécessitent une analyse de contenu approfondie reposant sur des extraits des commentaires reçus. En général, l'analyse transversale des arguments par grands thèmes est la plus adaptée. Les méthodes de traitement des données en analyse qualitative peuvent également être utilisées (méthodes de l'analyse lexicale, l'analyse de contenu, l'extraction de verbatim, etc.). Il est essentiel de distinguer les arguments de nature scientifique et factuelle des autres arguments, pouvant comporter des jugements de valeur ou des prises de position.

Une synthèse mettant en évidence les principaux points soulevés par les participants est éventuellement rédigée. Cependant, certaines précautions doivent être prises : la rédaction d'une synthèse ne peut pas être totalement neutre et peut nécessiter jusqu'à 8 semaines de travail selon le type et la quantité de réponses obtenues (les questions ouvertes et les commentaires libres nécessitent un temps d'analyse plus long).

Lorsque la consultation publique est organisée sous forme de réunion, les commentaires recueillis durant la réunion font l'objet d'un compte rendu.

5.2 Exploiter les résultats dans le processus d'élaboration des recommandations ou des évaluations économiques

La consultation doit aider à mettre en lumière les différents points de vue exprimés sur le thème. Cependant, il n'est pas possible d'endosser et d'intégrer dans les versions finales des documents toutes les positions exprimées : les commentaires reçus ont un rôle consultatif et non décisionnel.

Dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé, l'intégralité des commentaires, l'analyse des résultats et, le cas échéant, leur synthèse²⁵ sont transmises au groupe de travail et aux personnes en charge de la rédaction de la version finale des documents²⁶. Celles-ci modifient ou non les propositions mises en consultation après examen et discussion, en réunion du groupe de travail, des résultats de la consultation.

Les résultats de la consultation publique peuvent être pris en compte de la façon suivante :

- les conclusions du rapport mis en consultation sont mises en perspective avec les arguments et opinions exprimés par la consultation : les résultats de la consultation peuvent notamment permettre de documenter les divergences sur certaines pratiques ou situations et aider le promoteur à argumenter sa décision finale ;
- les résultats de la consultation peuvent amener à reformuler les conclusions qui dans leur rédaction soumise à la consultation avaient entraîné des interprétations différentes ou étaient considérées floues ou ambiguës ;
- les résultats de la consultation peuvent permettre d'enrichir les recommandations ou évaluations par des éléments ou éclairages nouveaux apportés par la consultation.

Dans tous les cas, l'argumentaire scientifique fait état des points les plus discutés ou controversés par la consultation publique. Il indique l'avis du groupe de travail sur ces points et la manière dont ils ont été traités.

Si une synthèse est rédigée, elle est intégrée ou annexée à l'argumentaire de la recommandation ou de l'évaluation, au même titre que les autres sources de données.

Dans la méthode privilégiée, il n'est pas prévu d'apporter des réponses individuelles en regard des commentaires transmis.

5.3 Mettre à disposition les résultats de la consultation

Le promoteur rend publics, *via* son site Internet, le nombre de contributions, le profil des contributeurs²⁷ et l'organisme qu'ils représentent, le cas échéant. De plus, l'intégralité des avis et commentaires reçus par le biais du formulaire de réponse électronique est mise en ligne sur le site Internet du promoteur de façon anonyme sous réserve qu'ils ne contreviennent pas aux lois et règlements en vigueur²⁸ et sauf refus explicite de la part du participant. Les éventuelles synthèses et les comptes rendus de réunion sont également mis en ligne.

Cette communication est réalisée au plus tard lors de la publication de la version définitive des recommandations ou évaluations.

Le promoteur s'engage à informer les participants ayant transmis leurs coordonnées électroniques de la publication du rapport final et des résultats de la consultation publique.

²⁵ Ou du compte rendu lorsque la consultation publique est organisée sous forme de réunion.

²⁶ Selon les méthodes de recommandation ou d'évaluation en santé, il peut s'agir du chef de projet, du groupe de travail ou du groupe de pilotage et de cotation.

²⁷ Exemple : individuel ou organisme, usager, professionnel, etc.

²⁸ Il s'agit notamment de la loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique qui prévoit que la liberté de communication au public par voie électronique « ne peut être limitée que dans la mesure requise, d'une part, par le respect de la dignité de la personne humaine, de la liberté et de la propriété d'autrui, du caractère pluraliste de l'expression des courants de pensée et d'opinion et, d'autre part, par la sauvegarde de l'ordre public, par les besoins de la défense nationale, par les exigences de service public, par les contraintes techniques inhérentes aux moyens de communication, ainsi que par la nécessité, pour les services audiovisuels, de développer la production audiovisuelle ».

6. Retour sur expérience suite à la consultation publique

Un retour sur expérience est nécessaire pour toute consultation publique : déroulement de la consultation publique, participation et impact.

Au cours du processus de validation des documents finaux, l'évaluation du bon déroulé de la consultation est réalisée à partir des éléments transmis (argumentaire scientifique présentant la méthode de consultation, résultats publiés de cette dernière, présentation complémentaire du chef de projet le cas échéant).

Par ailleurs, un point est fait sur le nombre de participants au regard du nombre attendu ainsi qu'une analyse qualitative du profil des participants. Une liste des problèmes rencontrés peut également être utile, notamment pour faciliter les projets futurs.

Enfin, les participants souhaitant faire part de leurs avis, commentaires ou réclamations relatifs au déroulement d'une consultation publique doivent pouvoir le faire. Par exemple, ils sont informés qu'ils peuvent s'adresser à la mission Relations avec les associations de patients et d'usagers.

Annexe 1. Conception, planification, mise en œuvre, analyse, exploitation et retour sur expérience d'une consultation publique au sein de la HAS

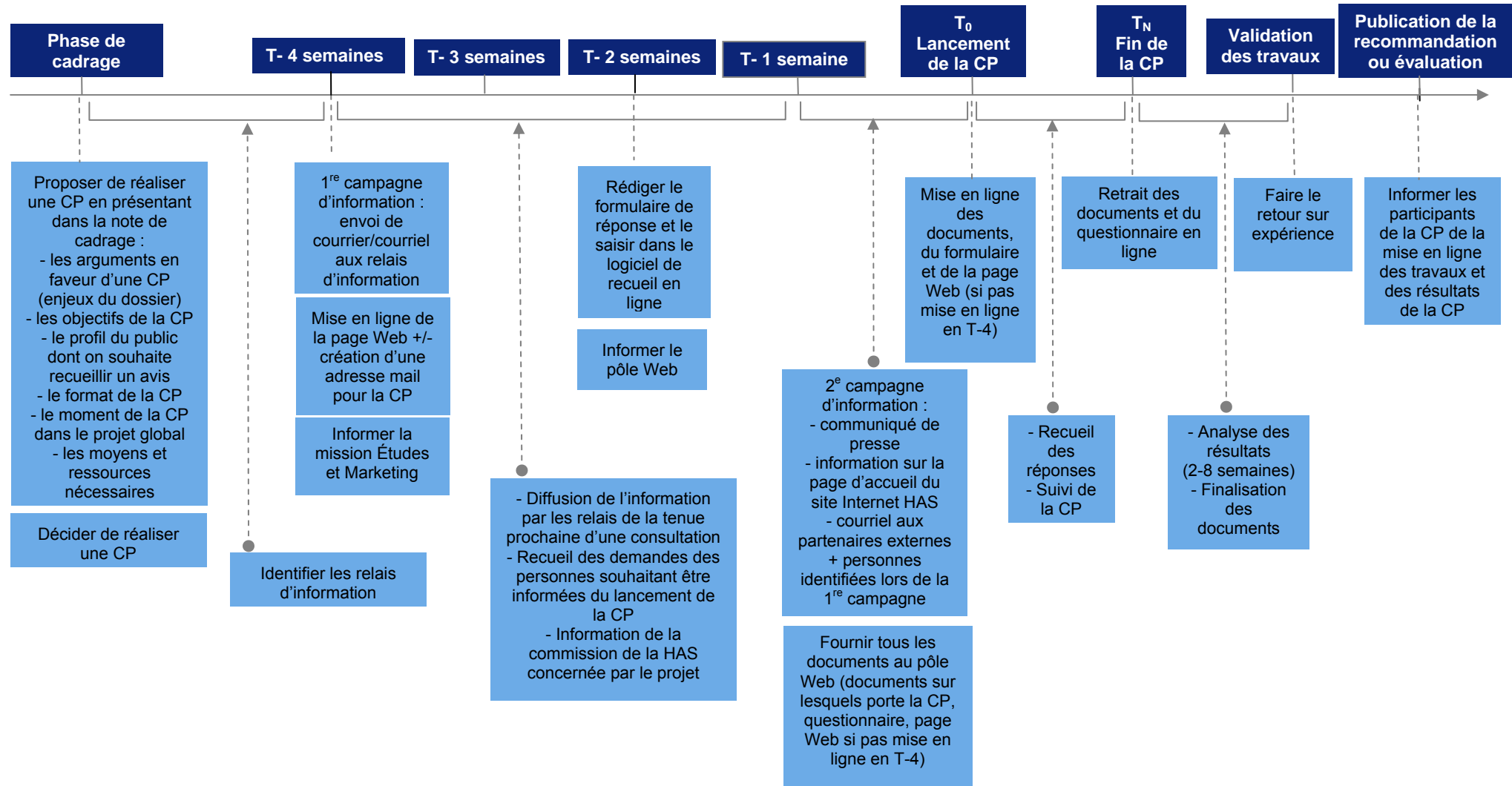
Actions à mener ²⁹	Qui fait ?	Délai
Proposer et décider de la réalisation d'une consultation publique		
Proposition de mise en œuvre d'une consultation publique (CP) (cf. § 3.1) Rédaction de l'argumentation dans la note de cadrage	- le chef de projet sous couvert du chef de service - la commission	Au moment de la note de cadrage
Décision de réaliser une CP	- le Collège de la HAS	Au moment de la note de cadrage
Identifier les relais d'information		
Identification des médias et relais d'information qui permettront d'informer le public de la tenue de la consultation	- le chef de projet - les experts du groupe de travail, des autres réunions sur le sujet	De la phase de cadrage à 1 mois avant le début de la CP
Informar le public de la tenue d'une CP		
Envoi de courrier électronique, voire postal auprès des relais d'information préalablement identifiés	- le chef de projet	1 mois avant le lancement de la CP
Constitution éventuelle d'une adresse électronique spécifique pour que les internautes puissent prendre contact avec la HAS	- le chef de projet sous couvert du chef de service - le service système d'information	1 mois avant le lancement de la CP
Congrès, colloque	- le chef de projet	Selon opportunité
Communiqué de presse	- le service presse - le chef de projet	Lors du lancement de la CP Premier contact avec le service presse 1 mois avant le lancement de la CP
Information sur la page d'accueil du site Internet de la HAS (dans le bandeau, dans les espaces « Événements », « Actualités » et « Consultations publiques »)	- le chef de projet - le service documentation et information du public – Pôle Web	Lors du lancement de la CP
Préparer les documents		
Rédaction du formulaire de réponse et mise en forme <i>via</i> le logiciel de recueil en ligne utilisé par la HAS	- le chef de projet - la mission Études et Marketing (mise en forme du formulaire) - le service documentation et information du public – Pôle Web	Au moins 2-3 semaines avant le lancement de la CP
Rédaction de la page Web dédiée à la CP	- le chef de projet - le service documentation et information du public – Pôle Web pour la mise en ligne	Informar le pôle Web de la tenue d'une CP au moins 2 semaines avant le lancement de la CP

²⁹ Certaines de ces actions peuvent être facultatives (ex. : présentation en congrès).

Actions à mener ²⁹	Qui fait ?	Délai
Information de la commission de la HAS concernée par le projet	- le chef de projet	Commission précédant le lancement de la CP
Mise en ligne de la page Web	- le chef de projet - le service documentation et information du public – Pôle Web pour la mise en ligne	Au moment de la première campagne d'information ou au plus tard lors du lancement de la CP
Mise en ligne des documents sur lesquels porte la CP et du formulaire de réponse <i>via</i> le logiciel de recueil utilisé par la HAS	- le chef de projet - la mission Études et Marketing (formulaire de réponse) - le service documentation et information du public – Pôle Web pour la mise en ligne (documents et lien de la page Web vers le formulaire)	Lors du lancement de la CP
Retrait des documents et du formulaire de réponse	- le chef de projet - le service documentation et information du public – Pôle WEB	À la date de fin de la CP
Analyser les résultats		
Suivi des réponses pendant la CP	- le chef de projet - la mission Études et Marketing	Au jour le jour, notamment pour aider les internautes rencontrant des difficultés
Analyser les résultats, rédaction éventuelle d'une synthèse	- le chef de projet - éventuellement un organisme extérieur spécialisé dans le traitement des données	2 à 8 semaines
Exploiter les résultats		
Prise en compte des remarques dans l'élaboration des recommandations ou évaluations en santé	- le chef de projet - les experts du groupe de travail, ou le groupe de pilotage et de cotation dans le cadre d'un consensus formalisé	Au cours de la dernière réunion du groupe de travail
Mettre à disposition les résultats		
Communiquer les résultats : informer les participants à la CP ayant transmis leur adresse électronique de la mise en ligne des résultats de la CP et des versions définitives des recommandations	- le chef de projet - la mission Études et Marketing (pour transmettre les adresses électroniques au chef de projet)	Au plus tard lors de la mise en ligne des versions définitives des recommandations
Retour sur expérience de la consultation publique		
Note d'information présentant l'ensemble du projet de recommandation ou d'évaluation, comprenant des précisions sur le déroulement de la CP, les nombre et profil des participants et les principaux résultats	- le chef de projet - la commission concernée par les travaux	Au moment de l'examen par la commission en vue de la validation de la recommandation ou évaluation en santé
Commentaires ou réclamations des participants relatifs au déroulement d'une CP	- la mission Relations avec les associations de patients et d'usagers	Au plus proche de la CP

Annexe 2. Calendrier de la mise en place d'une consultation publique à la HAS

Cette annexe présente la planification d'une consultation publique (CP) sous forme d'une consultation en ligne sur le site Internet de la HAS.



Annexe 3. Consulter en ligne pour recueillir un avis sur la version provisoire d'un document

Phase du processus de consultation		Méthode privilégiée : précisions
Conception et planification d'une consultation	Proposer une consultation publique	Rassembler l'ensemble des éléments pour permettre une décision éclairée de mener ou non une consultation publique
	Présenter les arguments pour proposer une consultation publique	Souhait d'un recueil plus large que celui obtenu par les méthodes habituelles de recommandation ou évaluation en santé, enjeux sociétaux ou éthiques, enjeux économiques ou changements substantiels probables d'offres de services ou de soins
	Fixer les objectifs de la consultation publique	Recueillir des avis et commentaires sur un document provisoire (ex. version provisoire des recommandations)
	Identifier le profil du public dont on souhaite recueillir un avis et les relais à informer	Tout individu, organisme ou institution non sélectionné par le promoteur, à préciser selon le thème notamment pour cibler les médias pouvant porter la consultation publique à la connaissance du public susceptible d'être intéressé pour y participer
	Choisir le format de la consultation publique	Formulaire de réponse en ligne
	Fixer le moment de la consultation publique au sein du projet	Lors de la phase de lecture de la version provisoire de la recommandation ou de l'évaluation en santé
	Recenser les moyens nécessaires	Moyens financiers si une synthèse par un prestataire externe est envisagée et moyens en termes de ressources humaines
	Décider de la réalisation d'une consultation publique	Lors de la validation de la note de cadrage
Mise en œuvre d'une consultation publique	Informer le public de la tenue d'une consultation	Au cas par cas, selon les médias pertinents au regard du public visé
	Garantir des conditions de recueil respectant les droits des participants	Identification des participants (nom, prénom, adresse électronique, organisme, type d'activité, profession/discipline) ou anonymat si justifié Information des participants de leur droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui les concernent
	Préparer documents, page Web et formulaire de réponse	Version provisoire des documents sur lesquels l'avis est sollicité Page Web expliquant les objectifs et modalités de la consultation Formulaire de réponse en ligne, par ex. avec cotation sur échelle de Likert et commentaires libres par chapitre de recommandations
	Recueillir les avis et commentaires	Mise en ligne des documents et formulaire de réponse pendant 6 semaines
Analyse et exploitation des résultats	Analyser les résultats	Description du profil des participants Répartition des réponses sur l'échelle de Likert Analyse transversale des arguments par grand thème Rédaction éventuelle d'une synthèse
	Exploiter les résultats dans le processus d'élaboration des recommandations ou évaluations en santé	Résultats transmis aux rédacteurs de la recommandation ou évaluation en santé avant version finale du document Faire état dans l'argumentaire scientifique des points les plus discutés ou controversés par la consultation
	Mettre à disposition les résultats de la consultation	Mise en ligne des commentaires reçus dans leur intégralité et de la synthèse des réponses qualitative, le cas échéant lors de la publication de la recommandation ou de l'évaluation en santé Information des participants s'étant identifiés de la mise en ligne du document final

Phase du processus de consultation		Méthode privilégiée : précisions
Retour sur expérience	S'assurer du bon déroulé de la consultation publique et de son impact sur le document final	<p>Point sur le déroulement et impact de la consultation publique sur le projet dans la note présentée aux commissions en vue de la validation du document final</p> <p>Mise à disposition d'une adresse électronique permettant aux participants de prendre contact avec le promoteur si remarques liées au déroulement de la consultation</p>

Annexe 4. Consulter en réunion publique pour recueillir un avis sur la version provisoire d'un document

Phase du processus de consultation		Précisions
Conception et planification d'une consultation	Proposer une consultation publique	Rassembler l'ensemble des éléments pour permettre une décision éclairée de mener ou non une consultation publique
	Présenter les arguments pour proposer une consultation publique	Souhait d'un recueil plus large que celui obtenu par les méthodes habituelles de recommandation ou évaluation en santé, enjeux sociétaux ou éthiques, enjeux économiques ou changements substantiels probables d'offres de services ou de soins
	Fixer les objectifs de la consultation publique	Recueillir des avis et commentaires sur un document provisoire (ex. version provisoire des recommandations)
	Identifier le profil du public dont on souhaite recueillir un avis et les relais à informer	Tout individu, organisme ou institution non sélectionné par le promoteur, à préciser selon le thème notamment pour cibler les médias pouvant porter la consultation publique à la connaissance du public susceptible d'être intéressé pour y participer
	Choisir le format de la consultation publique	Réunion publique
	Fixer le moment de la consultation publique au sein du projet	Lors de la phase de lecture de la version provisoire de la recommandation ou de l'évaluation en santé
	Recenser les moyens nécessaires	Moyens financiers pour l'organisation de la réunion (accueil, locaux, recueil des débats, etc.) et moyens en termes de ressources humaines
	Décider de la réalisation d'une consultation publique	Lors de la validation de la note de cadrage
Mise en œuvre d'une consultation publique	Informar le public de la tenue d'une consultation	S'assurer lorsque la réunion publique est organisée en marge d'un congrès professionnel que des publics variés sont invités à participer
	Garantir des conditions de recueil respectant les droits des participants	Identification des participants (nom, prénom, adresse électronique, organisme, type d'activité, profession/discipline) S'assurer de l'accessibilité des locaux
	Préparer documents et réunion	Réserver les locaux et moyens matériels permettant l'accessibilité des locaux et de la réunion à des publics variés Modalités d'inscription permettant de décrire le public présent à la réunion Diaporama présentant les conclusions initiales et recommandations envisagées Absence de cotation au cours de la réunion
	Recueillir les avis et commentaires	Mise en ligne ou envoi des documents provisoires avant réunion Modération de la réunion par un modérateur indépendant du promoteur Recueil des avis et commentaires exprimés en réunion par le public à l'issue de la présentation des recommandations ou évaluations provisoires par les membres du groupe de travail
Analyse et exploitation des résultats	Analyser les résultats	Description du profil des participants Compte rendu de la réunion présentant une synthèse des réponses qualitatives exprimées au cours de la réunion, notamment les opinions minoritaires
	Exploiter les résultats dans le processus d'élaboration des recommandations ou évaluations en santé	Présence des rédacteurs de la recommandation ou évaluation en santé à la réunion publique Faire état dans l'argumentaire scientifique des points les plus discutés ou controversés durant la réunion

Phase du processus de consultation		Précisions
	Mettre à disposition les résultats de la consultation	Mise en ligne du compte rendu de la réunion lors de la publication de la recommandation ou de l'évaluation en santé Information des participants à la réunion de la mise en ligne du document final
Retour sur expérience	S'assurer du bon déroulé de la consultation publique et de son impact sur le document final	Point sur le déroulement et impact de la consultation publique sur le projet dans la note présentée aux commissions en vue de la validation du document final Mise à disposition d'une adresse électronique permettant aux participants de prendre contact avec le promoteur si remarques liées au déroulement de la consultation

Annexe 5. Exemples pour rédiger la page Web présentant une consultation publique dans le cadre de l'élaboration d'une recommandation ou évaluation en santé

Éléments à faire figurer dans la page Web	Exemples
La date et le thème de la consultation	Consultation publique sur le thème de (Titre du projet de recommandation ou d'évaluation) du (date) au (date).
La synthèse des objectifs et enjeux du projet de recommandation ou d'évaluation en santé ainsi que la méthode utilisée	<p>La consultation publique s'inscrit dans le cadre de l'élaboration... (ex. d'une recommandation pour la pratique clinique, d'une évaluation économique sur « thème ») qui a pour objectif (ex. d'améliorer la qualité de vie des personnes avec « thème », d'évaluer l'efficacité de « thème »).</p> <p>Ces recommandations, cette évaluation s'adressent principalement ... (ex : aux professionnels de santé, aux institutionnels...) mais le thème concerne de très nombreux acteurs de la société (patients, familles, travailleurs sociaux, enseignants, bénévoles, institutions publiques, industriels, etc.).</p>
L'objectif de la consultation et sa place au sein du processus général d'élaboration de la recommandation ou évaluation en santé	C'est pourquoi la HAS souhaite recueillir l'avis individuel (ou collectif) de .../...
Le public dont le promoteur attend un avis	.../... tout individu, organisme ou institution intéressé par le thème.
Les documents sur lesquels la consultation publique porte	<p>Vous trouverez ci-dessous la version préliminaire de la recommandation/évaluation et l'argumentaire scientifique sur lequel se sont fondés le chef de projet/groupe de travail pour la rédiger.</p> <p>Nous attirons votre attention sur le fait que ces documents, soumis à consultation, sont donc sujets à modifications ultérieures.</p>
Les modalités de réponse	<p>Si vous souhaitez donner votre avis, et pour faciliter le remplissage du questionnaire, nous vous invitons à télécharger le projet de recommandation/évaluation et à le garder près de vous avant d'accéder au questionnaire à l'aide du bouton ci-dessous.</p> <p><u>Exemples :</u></p> <p>1- Le questionnaire en ligne vous permet de donner votre avis de manière globale sur l'ensemble du projet mais également, si vous le souhaitez, de répondre chapitre par chapitre. Vous pourrez vous prononcer à l'aide d'une échelle de 1 à 9 (1 : avis tout à fait défavorable ; 9 : avis tout à fait favorable) ainsi que formuler des commentaires libres ou des propositions d'amélioration du texte. Les questions à réponse obligatoire sont signalées par un astérisque. Attention, les commentaires libres sont limités à 10 ou 20 lignes selon les questions.</p> <p>2- Pour chacun des points sur lesquels nous souhaitons recueillir votre avis, il vous sera demandé si vous êtes d'accord ou non avec la proposition qui vous est faite. Si vous exprimez un désaccord, il vous sera demandé d'expliquer votre position, afin de nous permettre de la comprendre. Ce commentaire en cas de réponse négative est à saisie obligatoire.</p>

Éléments à faire figurer dans la page Web	Exemples
	<p>3- Tout organisme, association ou institution souhaitant transmettre son avis sur ce projet peut télécharger les documents, en prendre connaissance, en débattre en son sein, puis répondre au questionnaire en ligne. Si vous répondez au titre d'un organisme, nous vous remercions de nous adresser une réponse reflétant le point de vue collectif de l'organisme au nom duquel vous répondez et non votre point de vue individuel.</p> <p>Un seul avis collectif par association, institution ou organisme sera exploité.</p>
La façon dont seront traitées les réponses	<p>L'intégralité des commentaires reçus ainsi qu'une analyse par grands thèmes transversaux seront transmises aux coordinateurs du projet/membres du groupe de travail en charge de rédiger la version finale de la recommandation/évaluation.</p> <p>Les coordinateurs du projet /le groupe de travail discuteront à partir des arguments transmis par les participants à la consultation et jugeront s'il y a lieu de compléter ou amender la version soumise en consultation, avant examen et adoption de la recommandation/évaluation par le Collège de la HAS.</p>
L'avertissement explicite de la publication des commentaires	<p>Nous vous informons que l'ensemble des commentaires reçus par le biais de ce questionnaire sera rendu public de façon anonyme à l'issue de la consultation. Nous vous invitons à respecter cet anonymat dans vos commentaires ainsi qu'à être vigilant à ne pas citer nommément professionnels ou usagers dans vos commentaires.</p> <p>Le profil des participants (nombre d'usagers, de professionnels, mode d'exercice, etc.) et leur affiliation (noms des organisations répondant à titre collectif) seront également rendus publics.</p>
Les coordonnées d'une personne qui peut être contactée pour obtenir des précisions ou des informations complémentaires	<p>Contacts Service ...</p> <p>Si vous rencontrez des difficultés pour répondre au questionnaire ou souhaitez des informations complémentaires, vous pouvez nous adresser un courriel à l'adresse suivante :</p> <p>Vous pouvez également faire part de vos suggestions et commentaires sur le déroulé de cette consultation auprès de la mission Relations avec les associations de patients et d'usagers à l'adresse suivante :</p>
Lien vers le questionnaire et date limite de réponse	<p>« Je participe à la consultation publique » ou « Cliquez ici : Accès au questionnaire »</p> <p>Attention, date limite pour répondre au questionnaire : (jour mois année)</p>
L'indication de la date et de l'adresse Web où seront publiés les résultats de la consultation	<p>Les résultats de la consultation publique seront publiés après validation de la version finale de la recommandation/évaluation prévue en (mois année). Ils seront consultables en ligne sur http ://...</p>
Garantir les droits des personnes dont on recueille les coordonnées	<p>Conformément à la loi Informatique et libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données qui vous concernent. Pour l'exercer, adressez-vous à (contact.web@has-sante.fr)</p>

Annexe 6. Exemples de formulaire de réponse en ligne

Exemple 1. Consultation publique relative à une recommandation de bonne pratique

Logo du promoteur

Consultation publique

Titre du projet de recommandation ou d'évaluation en santé

Nous vous remercions d'avoir accepté de participer à cette consultation publique.

Pour répondre à cette consultation, vous aurez besoin d'avoir pris connaissance de la version préliminaire des recommandations mises en ligne sur le site de la HAS (<http://www.has-sante.fr>). Gardez ce texte près de vous, il vous sera utile pour répondre.

Ce formulaire de réponse vous permet de répondre dans une première partie de manière libre et globale sur l'ensemble du document mis en consultation et, si vous le souhaitez, de manière plus précise dans une seconde partie, sous forme de questionnaire. Nous vous remercions de bien vouloir nous adresser les références complètes des articles scientifiques qui sous-tendent votre argumentation, le cas échéant.

Nous vous informons que l'ensemble des commentaires reçus par le biais de ce formulaire sera rendu public de façon anonyme à l'issue de la consultation. Nous vous invitons également à respecter cet anonymat dans vos commentaires ainsi qu'à être vigilant à ne pas citer nommément professionnels ou usagers dans vos commentaires.

Si vous ne souhaitez pas que votre contribution ou le nom de l'organisme que vous représentez soient diffusés, vous pouvez le signaler à l'adresse mail suivante :....

Afin de nous permettre d'analyser au mieux vos réponses, nous vous remercions de bien vouloir vous identifier. Vos coordonnées personnelles ne seront pas rendues publiques. Cependant, nous vous informons que le profil des participants (nombre d'usagers, de professionnels, mode d'exercice, etc.) et leur affiliation (noms des organisations répondant à titre collectif) seront rendus publics.

Les champs marqués par (*) sont à réponse obligatoire.

Vous êtes* :

Civilité* : Madame/Monsieur

Nom* :

Prénom* :

Adresse électronique* :

Vous répondez* :

- à titre individuel en tant que :
 - usager,
 - professionnel (faire éventuellement préciser la profession/discipline et le mode d'exercice : libéral, salarié, etc.),
 - autre (précisez) ;
- à titre collectif et vous représentez :
 - nom et adresse de l'organisme,
 - type d'organisme : association représentant les patients et usagers ou leur famille/association ou syndicat professionnel/association gestionnaire de services ou établissements/institution publique ou agence sanitaire/service ou établissement de santé/service ou établissement médico-social/industriel/ société savante/autres (précisez),
 - votre fonction au sein de cet organisme.

Première partie (réponse obligatoire) :

Projet de recommandation/évaluation dans son ensemble

Globalement, quel est votre avis sur ce projet de recommandation/évaluation ? * (Saisie obligatoire)

1 (tout à fait défavorable) 2 3 4 5 6 7 8 9 (tout à fait favorable)

Vos commentaires : (1 page maximum)

Seconde partie (réponses facultatives) :

Chapitre 1 – Titre du chapitre

Quel est votre avis sur le chapitre 1 ?

1 (tout à fait défavorable) 2 3 4 5 6 7 8 9 (tout à fait favorable)

Vos commentaires concernant le chapitre 1 : (20 lignes maximum)

Chapitre 2 – Titre du chapitre

Quel est votre avis sur le chapitre 2 ?

1 (tout à fait défavorable) 2 3 4 5 6 7 8 9 (tout à fait favorable)

Vos commentaires concernant le chapitre 2 : (20 lignes maximum)

Quelles sont, pour vous, les trois propositions de ce projet les plus susceptibles d'améliorer les pratiques professionnelles ?

Proposition 1

Proposition 2

Proposition 3

Quels pourraient être les obstacles à la mise en œuvre de cette recommandation/évaluation ? (20 lignes maximum)

Exemple 2. Consultation publique relative à un document méthodologique

Logo du promoteur

Consultation publique

Titre du projet de recommandation ou d'évaluation en santé

Merci d'avoir accepté de participer à la consultation publique sur le thème de ...

Pour répondre à ce questionnaire, vous aurez besoin d'avoir lu le document, dont le lien est disponible sur la page d'accueil précédente.

Attention : la totalité du questionnaire doit être remplie en une seule fois.

Il vous sera demandé, de façon systématique et obligatoire, de préciser votre point de vue en cas de désaccord sur le cadre général du document ou sur les choix méthodologiques retenus.

Nous vous informons que l'ensemble des commentaires reçus par le biais de ce formulaire sera rendu public de façon anonyme à l'issue de la consultation. Nous vous invitons également à respecter cet anonymat dans vos commentaires ainsi qu'à être vigilant à ne pas citer nommément professionnels ou usagers dans vos commentaires.

Si vous ne souhaitez pas que votre contribution ou le nom de l'organisme que vous représentez soient diffusés, vous pouvez le signaler à l'adresse mail suivante :....

Afin de nous permettre d'analyser au mieux vos réponses, nous vous remercions de bien vouloir vous identifier. Vos coordonnées personnelles ne seront pas rendues publiques. Cependant, nous vous informons que le profil des participants (nombre d'usagers, de professionnels, mode d'exercice, etc.) et leur affiliation (noms des organisations répondant à titre collectif) seront rendus publics.

Les champs marqués par (*) sont à réponse obligatoire.

Identification

Nom* :

Prénom* :

Adresse e-mail* :

Fonction* :

Discipline :

Vous répondez à titre * :

individuel pour un collectif (institution, organisme public, association, société savante...)

Merci de préciser :

Commentaires généraux sur le document

La place et les processus de l'évaluation économique à la HAS sont clairement présentés

Oui Non

Vous avez regretté un manque de clarté, merci de développer votre point de vue* :

Les choix méthodologiques retenus sont pertinents au regard des missions de la HAS

Oui Non

En quoi les choix méthodologiques retenus manquent-ils de pertinence ?* :

Les choix méthodologiques retenus sont cohérents les uns avec les autres

Oui Non

Quelles incohérences avez-vous notées ?* :

Tous les aspects méthodologiques d'une évaluation économique ont été traités

Oui Non

Quels aspects méthodologiques n'ont pas été traités ou suffisamment traités ?* :

Commentaires spécifiques aux choix méthodologiques retenus

Votre avis va maintenant être recueilli sur chacun des choix méthodologiques retenus par la HAS, sur trois dimensions : la clarté de l'énoncé, la pertinence méthodologique et la faisabilité.

Les choix méthodologiques concernant la perspective de l'évaluation

... sont clairement énoncés

Oui Non

Pourquoi jugez-vous que le choix de la perspective n'est pas clairement énoncé ?* :

... sont conformes à l'état des connaissances théoriques et techniques

Oui Non

En quoi le choix de la perspective n'est-il pas conforme à l'état des connaissances ?* :

... sont facilement applicables

Oui Non

Quelles difficultés de mise en œuvre anticipez-vous ?* :

Participants

Ce projet de guide a été rédigé par Mmes Joëlle André-Vert et Anne-Line Couillerot-Peyrondet, chefs de projet, sous la responsabilité du Dr Michel Laurence, chef du service des bonnes pratiques professionnelles de la HAS, et de Mme Catherine Rumeau-Pichon, chef du service évaluation économique et santé publique (SEESP) et du Dr Olivier Scemama, adjoint au chef de service évaluation économique et santé publique.

La recherche documentaire a été effectuée par Mme Emmanuelle Blondet, avec l'aide de Mme Sylvie Lascols, sous la direction de Mme Frédérique Pagès, responsable du service documentation et information des publics de la HAS.

Retour d'expérience de la HAS

Mme Joëlle André-Vert, chef de projet, service des bonnes pratiques professionnelles, HAS, Saint-Denis

Dr Stéphane Beuzon, chef de projet, service maladies chroniques et dispositifs d'accompagnement des malades, HAS, Saint-Denis

Dr Jean Brami, conseiller technique du directeur de la DAQSS, HAS, Saint-Denis

M. Alexandre Biosse-Duplan, chef de projet, Relations avec les associations de patients et d'usagers, HAS, Saint-Denis

Mme Anne-Line Couillerot-Peyrondet, chef de projet, service évaluation économique et santé publique, HAS, Saint-Denis

Dr Denis-Jean David, adjoint au chef de service évaluation des actes professionnels, HAS

Mme Dominique Ferréol, chef de projet, service développement de la certification, HAS, Saint-Denis

Mme Brigitte Le Cossec, chargée de mission, Études et Marketing, HAS

Mme Clémence Thébaut, chef de projet, service évaluation économique et santé publique, HAS, Saint-Denis

Enquête internationale et enquête auprès des participants aux consultations de la HAS

Mme Joëlle André-Vert, chef de projet, service des bonnes pratiques professionnelles, HAS, Saint-Denis

Mme Anne-Line Couillerot-Peyrondet, chef de projet, service évaluation économique et santé publique, HAS, Saint-Denis

Mme Gersende Georg, chef de projet, service des bonnes pratiques professionnelles, HAS, Saint-Denis

Mme Brigitte Le Cossec, chargée de mission, Études et Marketing, HAS, Saint-Denis

Groupe de lecture

Dr Solange Beaumont*, représentant d'usagers, Paris

Dr Christophe Berkhout*, médecin généraliste, Dunkerque

M. Stéphane Beuzon, HAS, Saint-Denis

Mme Julie Biga, HAS, Saint-Denis

M. Alexandre Biosse-Duplan, HAS, Saint-Denis

M. Jacques Birgé*, médecin généraliste, Boulay

Mme Emmanuelle Blondet, HAS, Saint-Denis

Pr Diane Braguer*, pharmacienne, Marseille

M. Jean Brami, HAS, Saint-Denis

M. Charles Caulin, médecin interniste, Paris

Dr Jean-Benoit Chenique*, médecin généraliste, Le Chesnay

M. Guy Cordesse, masseur-kinésithérapeute*, La Ferté-sous-Jouarre

Mme Mélanie Couralet, HAS, Saint-Denis

M. Denis-Jean David, HAS, Saint-Denis

Mme Agnès Dessaigne, HAS, Saint-Denis

Dr Sylvie Erpeldinger*, médecin généraliste, Villeurbanne

Mme Dominique Ferréol, HAS, Saint-Denis

Pr Bruno Housset*, pneumologue, Paris

M. Gérard Lasfargues, ANSES, Maisons-Alfort

Mme Estelle Lavie, HAS, Saint-Denis

Mme Virginie Lecapain, infirmière, Flers*

Mme Brigitte Le Cossec, HAS, Saint-Denis

Mme Valérie Lindecker, HAS, Saint-Denis

M. Philippe Loirat, HAS, Saint-Denis

M. René Mazars*, représentant d'usagers, Le Primaude

Mme Fabienne Midy, HAS, Saint-Denis

M. Gérard Nguyen*, représentant d'usagers, Asnières

Mme Anne-Françoise Pauchet-Traversat, HAS, Saint-Denis

Mme Clara Pelissier-Langbort*, gynécologue, Nancy

Mme Jade Xoan Putzolu, HAS, Saint-Denis

Mme Véronique Raimond, HAS, Saint-Denis

Mme Christine Revel-Delhom, HAS, Saint-Denis

Mme Cléa Sambuc, HAS, Saint-Denis

Dr Patrick Silvestre*, médecin généraliste, Sérifontaine

Mme Clémence Thébaut, HAS, Saint-Denis

Mme Anne Veber, ANESM, Saint-Denis

* Membres de la commission recommandations de bonne pratique

Fiche descriptive

Titre	Consultation publique dans le cadre de recommandations ou d'évaluations en santé
Méthode de travail	Guide méthodologique
Objectifs	Présenter le processus des consultations publiques mises en œuvre par la Haute Autorité de Santé dans le cadre de l'élaboration de recommandations et d'évaluations en santé
Professionnels concernés	Organismes et groupes professionnels souhaitant élaborer des recommandations ou évaluations en santé (institutions, conseils nationaux professionnels, Collège de la médecine générale, sociétés savantes, etc.).
Demandeur	Autosaisine (projet HAS 2009-2011 – mesure n° 36)
Promoteur	Haute Autorité de Santé (HAS), service des bonnes pratiques professionnelles et service évaluation économique et santé publique
Financement	Fonds publics
Pilotage du projet	<p>Coordination : Dr Michel Laurence, chef du service des bonnes pratiques professionnelles, et Mme Catherine Rumeau-Pichon, chef du service évaluation économique et santé publique.</p> <p>Secrétariat : Mme Laetitia Cavalière.</p> <p>Recherche documentaire : Mme Emmanuelle Blondet, avec l'aide de Mme Sylvie Lascols, service documentation – information des publics (chef de service : Mme Frédérique Pagès).</p>
Recherche documentaire	La stratégie de recherche documentaire a consisté en l'exploitation du fonds documentaire de la HAS sur les méthodes d'élaboration des recommandations de bonne pratique ou de santé publique et des évaluations économiques, la consultation des sites des agences d'évaluation françaises et internationales, des sites des sociétés savantes françaises (2000-2010) et une mise à jour sur les bases de données Medline et Emerald (2009-2011).
Auteurs de l'argumentaire	Mme Joëlle André-Vert et Mme Anne-Line Couillerot-Peyrondet, chefs de projet, service des bonnes pratiques professionnelles et service évaluation économique et santé publique.
Participants	Cf. liste des participants.
Conflits d'intérêts	Absence de conflits d'intérêts.
Validation	<p>Avis de la commission évaluation économique et santé publique en juillet 2012</p> <p>Adoption par le Collège de la HAS en septembre 2012</p>
Actualisation	L'actualisation de ce guide méthodologique sera envisagée en fonction de l'évolution des méthodes de la HAS en termes d'implication du public dans le cadre de l'élaboration de recommandations ou d'évaluations en santé.
Autres formats	Format 2clics téléchargeable sur www.has-sante.fr .
Documents d'accompagnement	État des lieux et documents relatifs à l'élaboration des recommandations de bonne pratique téléchargeables sur www.has-sante.fr .

~



Toutes les publications de la HAS sont téléchargeables sur
www.has-sante.fr