



HAUTE AUTORITÉ DE SANTÉ

**COMMISSION DE L'ÉVALUATION ET DE  
L'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DES  
ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES SOCIAUX  
ET MÉDICO-SOCIAUX**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Adopté le 6 septembre 2021 par la commission de l'évaluation et de  
l'amélioration de la qualité des établissements et services sociaux et médico-  
sociaux**

# SOMMAIRE

**ARTICLE I – MISSIONS DE LA COMMISSION**

**ARTICLE II – COMPOSITION DE LA COMMISSION**

**ARTICLE III – FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION**

**ARTICLE IV – PROCEDURE D'ELABORATION DES TRAVAUX**

**ARTICLE V – DEONTOLOGIE**

**ARTICLE VI – DISPOSITIONS DIVERSES**

# ARTICLE I - MISSIONS DE LA COMMISSION

Conformément à l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles (*ci-après* « CASF »), la commission de l'évaluation et de l'amélioration de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (*la* « Commission ») établit et diffuse la procédure, le référentiel et les recommandations de bonnes pratiques professionnelles au regard desquelles la qualité des prestations délivrées par les établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1 du CASF est évaluée.

La Commission peut se voir confier, par le collège de la HAS, des travaux, études ou consultations que celui-ci juge utiles à la préparation de ses délibérations.

# ARTICLE II - COMPOSITION DE LA COMMISSION

## II.1 MEMBRES PERMANENTS DE LA COMMISSION

Conformément à l'article R. 312-207 du CASF, la Commission est composée de :

1° – **Vingt-cinq membres titulaires ayant voix délibérative** nommés par décision du collège de la HAS pour un mandat de trois ans, renouvelable deux fois :

a) Vingt-et-un membres choisis principalement en raison de leurs compétences scientifiques ou techniques dans le domaine des établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1 du CASF dont :

- un président et un vice-président choisis au sein du collège de la HAS, nommés par décision du président de la HAS ;
- deux autres vice-présidents ;

b) Quatre membres choisis parmi les adhérents d'une association d'usagers d'un établissement ou service social ou médico-social mentionné à l'article L. 312-1 du CASF ;

2° – **Huit membres suppléants** qui assistent aux séances **avec voix consultative** :

a) Six membres nommés dans les mêmes conditions que les membres titulaires mentionnés au a) du 1° du présent article et appelés, dans l'ordre de leur nomination, à remplacer les membres titulaires ;

b) Deux membres suppléants appelés à remplacer le ou les membres titulaires mentionnés au b) du 1° nommés dans les mêmes conditions ;

3° – **Neuf membres ayant une voix consultative** :

a) Le directeur général de la cohésion sociale, le directeur général de la santé, le directeur de la sécurité sociale, le directeur général de l'offre de soins, le directeur de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques, le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ;

b) Le directeur de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie et le directeur de l'Agence nationale d'appui à la performance des établissements de santé et médico-sociaux, ou leur représentant qu'ils désignent ;

c) Le président de l'Assemblée des départements de France, ou son représentant qu'il désigne.

En cas de vacance d'un siège d'un membre de la Commission, quelle qu'en soit la cause, il est procédé à une autre nomination selon les mêmes modalités pour la durée du mandat restant à courir.

## **II.2 Participation aux réunions de personnes extérieures à la Commission**

La commission peut entendre toute personne dont elle juge l'audition utile.

Peuvent assister aux séances de la Commission en tant que de besoin :

- les membres du collège, ainsi que le directeur général ;
- les membres des directions et services ;
- toute personne extérieure à la HAS dont la contribution serait jugée utile.

# ARTICLE III - FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

## III- 1 SECRETARIAT

Le secrétariat de la Commission est assuré par la direction de la qualité de l'accompagnement social et médico-social (DIQASM). Ce secrétariat apporte l'aide administrative et scientifique nécessaire au bon fonctionnement de la Commission.

Il assure également la coordination des travaux de la Commission avec les activités des autres commissions de la HAS.

## III- 2 BUREAU

Le bureau de la Commission se compose :

- du président de la Commission ;
- de ses vice-présidents ;
- du directeur de la qualité de l'accompagnement social et médico-social et des chefs de services. Il est accompagné le cas échéant des chefs de service et des chefs de projet en charge des dossiers inscrits à l'ordre du jour

Peut également assister aux réunions du bureau toute personne autorisée par le président. La séance du bureau, pour tout ou partie de ses membres, peut se tenir à distance, au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Le bureau prépare les séances de la Commission avec l'appui de la DIQASM.

Le bureau a délégation de la Commission pour :

- décider de recourir à des experts externes ;
- décider de constituer des groupes de travail ;
- désigner, le cas échéant, un ou plusieurs référents parmi les membres de la Commission ; Les référents sont des interlocuteurs privilégiés au moment du cadrage, puis au moment de la finalisation des travaux et restent informés tout au long des travaux.
- Examiner les liens d'intérêts des membres des commissions au regard des dossiers inscrits à l'ordre du jour et décider des éventuels déports ;

## III- 3 CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR DES SEANCES

La Commission se réunit sur convocation de son président qui établit le calendrier et l'ordre du jour des séances.

A cette fin, le secrétariat de la Commission envoie une convocation par voie électronique au plus tard sept jours calendaires avant la séance. Cette convocation est accompagnée de:

- l'ordre du jour ;
- des documents relatifs aux sujets inscrits à l'ordre du jour ou des liens électroniques permettant d'y accéder.

A la demande du collège de la HAS ou à la demande de tout membre après avis du président, des sujets supplémentaires peuvent être inscrits à l'ordre du jour dans un délai minimum compatible avec l'information et la réflexion préalable des membres de la Commission sur les points proposés.

### **III- 4 PRESIDENCE DES SEANCES**

Le président de la Commission préside les séances. Il assure la bonne tenue des débats. Il est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur et des règles de déontologie en vigueur à la HAS.

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

Pour chacun des sujets inscrits à l'ordre du jour, les membres de la Commission sont invités à faire connaître les liens d'intérêts qu'ils n'auraient pas préalablement déclarés et qui pourraient entrer en conflit avec les sujets examinés. Au regard de l'ensemble des liens d'intérêts déclarés par les membres dans leur déclaration publique d'intérêts (DPI) respective ou en séance, le président peut demander à un ou plusieurs membres de quitter la salle avant l'examen d'un dossier.

En cas d'absences réitérées d'un membre ayant voix délibérative, le président de la Commission peut solliciter le collège afin qu'il soit procédé à son remplacement.

### **III- 5 QUORUM ET VOTE**

Conformément à l'article R. 312-208 du CASF, les délibérations de la Commission ne sont valables que si au moins treize membres ayant voix délibérative sont présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

En cas d'absence prévue d'un membre, celui-ci est tenu d'en informer sans délai la DIQASM.

En application de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, la séance, pour tout ou partie de ses membres, peut se tenir au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Tous les participants aux séances de la Commission signent une feuille de présence mentionnant leurs noms et qualités. Par exception, la participation des membres par conférence téléphonique ou audio-visuelle est attestée par le président de séance sur la feuille de présence.

A l'issue des débats, le président de séance propose au vote l'adoption des travaux.

Les décisions sont prises à la majorité des voix, le président ayant voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

Tout membre votant peut demander à expliquer son vote.

### **III- 6 PUBLICITE DES SEANCES**

#### **III-6.1 Enregistrements des séances**

Conformément à l'article L.1451-1-1 du code de la santé publique, les séances de la Commission font l'objet d'un enregistrement.

Celui-ci est conservé par les services de la HAS et peut, sur décision du président du collège de la HAS, être mis en ligne sur le site internet de la HAS.

#### **III-6.2 Procès-verbaux des séances**

Pour chaque séance de la Commission, un procès-verbal est établi. Il est composé de l'ordre du jour et du compte-rendu des débats.

Ce dernier comporte :

- la date de la séance ;
- la liste des membres participants aux délibérations et des personnes excusées ;
- le nom du président de la séance ;
- la liste des personnes présentes extérieures à la Commission ;
- les sujets examinés ;
- les participations et non participations des membres de la Commission eu égard aux liens d'intérêt éventuels ;
- la teneur des débats ;
- les résultats des votes et, le cas échéant, les opinions minoritaires, ainsi que, à la demande de tout intéressé, l'identification et les motifs de son vote.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation de la Commission lors de la séance suivante.

Le procès-verbal est publié sur le site internet de la HAS. Il est conservé et archivé par les services de la HAS.

### **III-7 RAPPORT D'ACTIVITE ANNUEL**

Conformément à l'article L.161-37 du CSS, la Commission rend compte de ses travaux dans le rapport annuel d'activité de la HAS.



# ARTICLE IV – PROCÉDURE D'ÉLABORATION DES TRAVAUX

## **IV- 1 Elaboration d'une note de cadrage**

La DIQASM élabore une note de cadrage qui définit, notamment, la méthode et le périmètre du sujet à traiter. Cette note est présentée au collège de la HAS pour avis. Elle est ensuite présentée à la Commission pour validation.

## **IV- 2 Constitution d'un groupe de travail**

La HAS peut constituer un groupe de travail, composé d'experts indépendants, en vue de rédiger toute procédure, référentiel ou recommandation de bonnes pratiques professionnelles dont elle a la charge.

## **IV- 3 Rédaction des travaux**

Les travaux sont élaborés par la DIQASM, avec l'appui le cas échéant du groupe de travail et d'une autre direction de la HAS, à partir notamment de :

- l'analyse critique des données de la littérature ;
- la consultation des bases de données disponibles ;
- la réalisation de toute étude jugée nécessaire.

## **IV- 4 Consultation du comité de concertation social et médico-social**

Le comité de concertation est composé des représentants des principales parties prenantes du secteur social et médico-social. Il peut être consulté, à la demande du président de la Commission ou du collège de la HAS, sur tout projet de procédure, référentiel ou recommandation que cette dernière a élaboré ou envisage d'élaborer.

## **IV- 5 Avis du collège**

L'ensemble des travaux à adopter par la Commission est présenté, pour avis, au collège de la HAS par le président de la Commission.

## **IV- 5 Adoption par la Commission**

Les travaux sont soumis à la Commission pour adoption.

## ARTICLE V – DÉONTOLOGIE

Les membres de la Commission et toute personne lui apportant son concours sont tenus de se conformer aux règles de déontologie en vigueur à la HAS.

S'ils présentent des liens d'intérêts susceptibles de compromettre leur indépendance et leur impartialité avec le sujet examiné, ils doivent s'abstenir de toute participation les concernant et ne peuvent être présents lors des débats et du vote.

Les DPI des membres de la Commission sont analysées par le bureau de la Commission avant chaque séance, conformément au guide des déclarations d'intérêts et de gestion des conflits d'intérêts. Le bureau peut solliciter l'analyse du comité de validation des déclarations d'intérêts (CVDI).

Les membres ne peuvent prendre part aux travaux, aux délibérations et aux votes de la Commission qu'une fois leur déclaration d'intérêts souscrite ou actualisée.

Les DPI des experts extérieurs auxquels le bureau de la Commission envisage de recourir, sont préalablement analysés par le CVDI.

Les membres de la Commission et toute personne assistant aux séances de la Commission sont astreints à un devoir de réserve et se doivent de ne pas divulguer les informations portées à leur connaissance du fait de leur appartenance ou de leur présence à la Commission.

La communication relative aux travaux de la Commission auprès du grand public et de la presse est organisée par les services de la HAS en lien avec le président de la Commission et en associant, en tant que de besoin, ses membres.

Les fonctions de membres de la Commission sont incompatibles avec les fonctions de membre du comité de concertation.

# ARTICLE VI - DISPOSITIONS DIVERSES

## **VI- 1 PUBLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est publié sur le site internet de la HAS ainsi qu'au *Bulletin officiel* du ministère en charge de la santé.

## **VI- 2 MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur peut être modifié par la Commission, à son initiative, ou sur proposition du collège de la HAS.