

## Règlement intérieur du Conseil d'Administration

Valable à la date du 4 juillet 2018

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

Le Conseil d'Administration est constitué, conformément aux dispositions des articles L.1413-9 et R.1413-3 à R.1413-14 du code de la santé publique.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont prises dans le respect des dispositions énoncées à l'alinéa précédent.

### Article 2 : Convocation

La convocation se fait par courrier électronique indiquant l'ordre du jour au moins dix (10) jours avant la date de réunion du conseil. Les documents relatifs aux points inscrits à l'ordre du jour sont disponibles en téléchargement via une plateforme dédiée, au moins huit jours avant la date de réunion. Chaque administrateur, titulaire et suppléant, dispose de codes d'accès personnalisés. Un courriel est envoyé aux administrateurs une fois les documents disponibles.

### Article 3 : Participation

Sous réserve des dispositions de l'article R.1413-4, il appartient au membre titulaire désigné, à réception de la convocation à une réunion du Conseil, de faire savoir à son suppléant s'il lui demande de siéger à sa place. Le membre titulaire avertit également le secrétariat du conseil de son absence. Le membre suppléant sollicité pour remplacer le membre titulaire fait connaître immédiatement au secrétariat du conseil sa présence.

Tout membre siégeant avec voix délibérative peut se faire représenter par un autre membre siégeant avec voix délibérative, pour tout ou partie de l'ordre du jour. Ce mandat, qui n'est valable que pour la seule réunion du conseil qu'il mentionne, est formulé par écrit à destination du Président, et annexé au procès-verbal. Aucun administrateur ne peut recevoir plus de deux mandats par séance.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané d'un membre titulaire siégeant avec voix délibérative et de son suppléant, le membre titulaire peut communiquer son avis écrit sur tout ou partie des points de l'ordre du jour au Président qui peut en informer le conseil.

### Article 4 : Déroulement des séances

Le Président organise et dirige les travaux et les séances du conseil. Il veille au bon déroulement de celles-ci.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, un président de séance est désigné par le Directeur Général de la Santé, parmi les membres en exercice du conseil, hors les membres représentants l'Etat ou l'assurance maladie.

### Article 5 Quorum et modalités de vote

Les règles de quorum et de modalités de vote sont définies par l'article R.1413-10.

Au total, 58 voix sont réparties entre les différents membres du conseil, disposant d'une voix délibérative.

Les délibérations du conseil sont approuvées par vote à main levée. En cas de demande de la majorité des administrateurs présents détenant une voix délibérative, le vote se déroule à bulletins secrets.

La liste des membres du Conseil Scientifique, la liste des membres du Comité d'Ethique et de Déontologie, et la liste des membres du Comité d'Orientation et de Dialogue, font l'objet d'un vote, séparément, pour chacune des listes proposées, sans possibilité de modifications.

Les votes blancs et les votes nuls ne comptent pas dans le résultat du vote.  
Les suffrages sont exprimés en « Pour », « Contre », « Abstention ».  
« Ne prends pas part au vote » ou « refus de vote » sont comptabilisés comme une abstention.

#### **Article 6 : Délégation de compétences et situation exceptionnelle**

Le Conseil d'Administration peut déléguer des compétences à son Président et/ou au Directeur général par des délibérations particulières.

Le recours à une procédure écrite de consultation des administrateurs peut être décidé à titre exceptionnel par le Président, lorsque l'urgence impose de consulter le conseil dans les délais les plus brefs ou que les conditions normales d'organisation ne sont pas réunies.

Dans ce cas, les administrateurs sont consultés individuellement par tous moyens écrits à l'initiative du Président. Leur avis et leur vote doivent également être exprimés et transmis par écrit.

La question qui a fait l'objet de la consultation dématérialisée est inscrite de droit à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil, pour compte-rendu du Président et indication des résultats du vote.

Les courriers, télécopies et courriers électroniques par lesquels les administrateurs ont exprimé leur vote sont annexés au procès-verbal de la séance.

#### **Article 7 : Secrétariat et publicité des débats**

Le secrétariat du Conseil d'Administration est assuré par Santé publique France. Le Directeur général met à disposition du Président du Conseil d'Administration les compétences utiles à la préparation des délibérations.

Le relevé de délibérations réalisé à l'issue de la séance énonce le nombre des membres présents ayant permis d'atteindre le quorum.

Le procès-verbal comprend le compte rendu des débats et le détail des votes.

Le procès-verbal et les délibérations sont signés par le Président. Il en est tenu un registre chronologique.

Le procès-verbal est approuvé lors de la séance suivante. La version finale du procès-verbal est mise à la disposition des membres du Conseil d'Administration.

Les séances ne sont pas publiques. Le conseil peut entendre toute personne dont il estime l'audition utile à son information. Cette audition est de droit si au moins un tiers des membres en exercice le demande. Ces personnes sont convoquées par le Président.

Sauf autorisation exceptionnelle du Président, les membres du conseil ne peuvent se faire accompagner.

Une fois rendues exécutoires, les délibérations sont publiées sur le site internet de Santé publique France, à l'exception de celles adoptées en formation restreinte.

#### **Article 8 : Déclarations d'intérêts**

Conformément à l'article L.1413-12-2, et aux articles L.1451-1 et suivants et R.1451-1 à 13 du code de santé publique, les administrateurs et leurs suppléants adressent chaque année au directeur général de l'Agence, avant le premier Conseil d'Administration, une déclaration publique d'intérêts établie et actualisée selon le modèle prévu par l'arrêté du 31 mars 2017 portant fixation du document type de la déclaration publique d'intérêts mentionnée à l'article L. 1451-1 du code de la santé publique faisant apparaître les liens directs ou par personne interposée qu'il a ou a eu durant les cinq années précédant sa prise de fonctions avec des personnes morales dont l'activité entre dans le champ des missions de santé publique ou de sécurité sanitaire de l'Agence. Cette déclaration sera rendue publique sauf les mentions afférentes aux liens de parenté ou aux montants financiers déclarés.

Cette déclaration est actualisée à l'initiative du déclarant. Elle est conservée pendant une durée de dix ans à compter de son dépôt ou de son actualisation par Santé publique France.

L'administrateur titulaire ou suppléant n'est pas autorisé à participer aux travaux du Conseil sans avoir préalablement rempli et déposé une déclaration publique d'intérêts.

Les administrateurs, titulaires et suppléants, ne peuvent participer aux débats et assister aux délibérations auxquelles ils ont un intérêt, direct ou indirect. Il en est de même pour toute personne associée aux travaux du Conseil et se trouvant dans la même situation. Ces membres doivent faire savoir au Président qu'ils ne peuvent prendre part aux travaux, aux débats et au vote sur la question inscrite à l'ordre du jour.

## **Article 9 : Confidentialité des informations**

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus au secret et à la discrétion professionnelle dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 26 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Les membres du Conseil d'Administration ne peuvent exprimer au nom de Santé publique France, dans des instances extérieures, des positions différentes de celles adoptées par le Conseil. Lorsqu'ils ont reçu mandat du Conseil pour le représenter dans des organismes ou des manifestations publiques, ils sont tenus par la même règle.

Les membres du Conseil d'Administration n'ont pas à exposer les conditions de vote et discussions dans lesquelles les délibérations ont été prises.

## **Article 10 : modalités d'élections des RP**

Les modalités d'élection des trois représentants du personnel siégeant au sein du Conseil sont détaillées en annexe 1 et ont été adoptés par le Comité Technique de l'agence en date du 26 juin 2016.

## **Article 11 : Modification du RI**

Les propositions de modifications du règlement intérieur peuvent émaner du Directeur Général, du Président du Conseil d'Administration ou du tiers au moins des membres en exercice du Conseil d'Administration.

Le Président du Conseil d'Administration adresse les projets de modification aux membres du Conseil d'Administration quinze jours au moins avant la date prévue pour leur discussion par le Conseil d'Administration.

## **Article 12 : Formation restreinte**

### **12.1 Composition**

Le Conseil d'Administration siège en formation restreinte, lorsque la confidentialité est requise par son Président ou par le ministre chargé de la santé afin de protéger des secrets de la défense nationale, de la sécurité civile ou des secrets industriels ou commerciaux, pour les délibérations relatives à la mission prévue au 5° de l'article L. 1413-1 et au onzième alinéa du même article.

En formation restreinte, le Conseil d'Administration est composé de son Président, des deux représentants des ministres chargés de la santé et de l'action sociale, du représentant du ministère de la défense, du représentant du ministère chargé du budget et du représentant des régimes obligatoires d'assurance maladie.

Sous réserve des dispositions de l'article R.1413-4, il appartient au membre titulaire désigné, à réception de la convocation à une réunion du Conseil, de faire savoir à son suppléant s'il lui demande de siéger à sa place. Le membre titulaire avertit également le secrétariat du conseil de son absence. Le membre suppléant sollicité pour remplacer le membre titulaire fait connaître immédiatement au secrétariat du conseil sa présence.

Le directeur général de Santé publique France et l'agent comptable assistent avec voix consultative.

Le directeur général peut se faire assister de toute personne de son choix.

Tous les membres, titulaires, suppléants, ainsi que les participants invités, doivent être habilités selon les dispositions de l'arrêté du 23 juillet 2010 portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale.

### **12.2 Convocation et ordre du jour**

La convocation se fait par courrier électronique indiquant l'ordre du jour au moins dix (10) jours avant la date de réunion du conseil, sauf cas d'urgence. Cette convocation vaut décision motivée de réunir la formation restreinte.

L'ordre du jour est fixé par le Président sur proposition du Directeur général ou, en cas d'empêchement du Président, par le directeur général. Seuls les points proposés par le Président ou le Ministre chargé de la santé sont inscrits à l'ordre du jour.

### **12.3 Participation, quorum et votes**

Lorsque le Conseil d'Administration siège en formation restreinte, le Président et les représentants des ministres chargés de la santé et de l'action sociale, de la défense et du budget ainsi que le représentant des régimes obligatoires

d'assurance-maladie disposent du même nombre de voix que celui dont ils disposent dans la formation plénière du conseil.

Les délibérations du conseil sont approuvées par vote à main levée. En cas de délibération visant une personne nommément désignée ou à la demande de la majorité des administrateurs présents détenant une voix délibérative, le vote se déroule à bulletins secrets.

Les votes blancs et les votes nuls ne comptent pas dans le résultat du vote.

Les suffrages sont exprimés en « Pour », « Contre », « Abstention ».

« Ne prends pas part au vote » ou « refus de vote » sont comptabilisés comme une abstention.

Un membre siégeant avec voix délibérative ne peut se faire représenter par un autre membre.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, un président de séance est désigné par le Directeur Général de la Santé, parmi les membres en exercice du conseil siégeant en formation restreinte.

Le conseil en formation restreinte ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ces membres sont présents. Si ce quorum n'est pas atteint, un nouveau Conseil d'Administration en formation restreinte doit être convoqué, dans un délai maximum de 3 jours.

Le conseil restreint ne peut se réunir que physiquement pour délibérer. Aucune consultation par voie électronique ou dématérialisée n'est pas possible.

Les documents servant de base aux discussions et aux délibérations sont remis sur table le jour du Conseil. Ils sont numérotés et rendus au Président, une fois la séance levée, pour destruction.

Un relevé de décisions est réalisé durant les débats. Il est imprimé, relu et contresigné par tous les membres présents à la fin du conseil restreint. Ce document est, le cas échéant, classifié.

#### **12.4 Dispositions transverses**

Sous réserve des dispositions énoncées aux articles 12.1 à 12.3, les dispositions prévues dans ce règlement intérieur aux articles 8 et 9 sont applicables à la formation restreinte.

#### **Article 13 : Conditions de publication des notes d'orientation et dialogue produites par le Comité d'orientation et de dialogue**

Les notes d'orientation et de dialogue (NOD) produites par le Comité d'orientation et de dialogue et adoptées à la majorité de ses membres sont transmises par le Président du COD à la Présidente du Conseil d'administration et au directeur général, au moins un mois avant chaque Conseil d'Administration pour décision d'inscription à l'ordre du jour du Conseil. Après inscription à l'ordre du jour, la note d'orientation et de dialogue est soumise aux membres du Conseil d'administration, appelé à se prononcer à la majorité simple sur sa publication, dans un espace dédié au COD sur le site internet de l'Agence.