



CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACC-RI-002-f

Version applicable au 10 septembre 2024

Avis favorable du CVS le 01/12/2022

Proposition de transfert des représentants des usagers de Savennières
vers St Georges/Loire adoptée en séance du CVS du 27/06/2024

I. CADRE RÉGLEMENTAIRE

- Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022 portant modification du Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation.
- Décret n° 2005-1367 du 2 novembre 2005 portant modifications de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation.
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation.
- Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

II. MISSIONS ET COMPÉTENCES DU CVS

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service, notamment sur :

- ✓ les droits et libertés des personnes accompagnées,
- ✓ l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- ✓ les activités, l'animation socioculturelle et les prestations proposées par l'établissement,
- ✓ les projets de travaux et d'équipements,
- ✓ la nature et le prix des services rendus,
- ✓ l'affectation des locaux collectifs,
- ✓ l'entretien des locaux,
- ✓ les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- ✓ l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants,
- ✓ les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration ou la révision :

- ✓ de son règlement intérieur,
- ✓ du Projet d'Établissement, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance.

Dans le cadre de la démarche d'évaluation de la qualité des prestations, le CVS :

- ✓ est entendu lors de la procédure, informé des résultats et associé à la mise en place des mesures correctrices,
- ✓ rend un avis préalable à la mise en place de modalités alternatives de participation.

Le CVS est informé :

- ✓ des suites réservées aux avis et propositions qu'il a émis,
- ✓ des plaintes et réclamations,
- ✓ du résultat des enquêtes de satisfaction menées auprès des personnes accompagnées, notamment celle réalisée chaque année sur la base d'une méthodologie et d'outils élaborés par la Haute Autorité de Santé.

III. COMPOSITION DU CVS

Membres à voix délibérative

Le CVS est constitué de 19 représentants titulaires et autant de suppléants, dont :

- 16 représentants des usagers, soit **10 résidents**, représentant les personnes accompagnées, et **6 représentants des familles**, proches aidants ou représentants légaux, selon la répartition ci-après :

	Représentants des personnes accompagnées	Représentants des familles, proches aidants ou représentants légaux
Résidence <i>Les Hauts du Château</i>	2 résidents titulaires <i>(et 2 suppléants)</i>	1 représentant titulaire <i>(et 1 suppléant)</i>
Résidence <i>Landeronde</i>	2 résidents titulaires <i>(et 2 suppléants)</i>	1 représentant titulaire <i>(et 1 suppléant)</i>
Résidence <i>Le Havre Ligérien</i>	2 résidents titulaires <i>(et 2 suppléants)</i>	1 représentant titulaire <i>(et 1 suppléant)</i>
Résidence <i>Art&Loire</i>	4 résidents titulaires <i>(et 4 suppléants)</i>	3 représentants titulaires <i>(et 3 suppléants)</i>

- 2 représentants du personnel (et 2 suppléants),
- 1 représentant du Conseil d'Administration (et 1 suppléant).

Le nombre des représentants des personnes accompagnées et de leurs familles, proches aidants ou représentants légaux doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Les représentants titulaires et leurs suppléants peuvent siéger simultanément, les représentants suppléants ne peuvent cependant participer aux votes qu'en l'absence des titulaires.

Membres à voix consultative

Siègent également au CVS avec voix consultative :

- 1 directeur ou son représentant : le directeur adjoint en charge des relations avec les usagers,
- 1 médecin coordonnateur,
- 2 membres de l'équipe soignante :
 - le cadre supérieur de santé,
 - un cadre de santé,
- 4 membres de l'équipe d'animation (1 animateur par site),
- 1 psychologue intervenant auprès des personnes accompagnées,
- 1 bénévole.

En outre, le CVS peut inviter toute personne à participer à ses travaux, à titre consultatif et en fonction de l'ordre du jour, notamment les personnes ou associations concernées par les activités de l'établissement.

Membres honoraires

Peuvent également demander à assister aux débats du CVS :

- un représentant élu d'une des communes d'implantation des résidences ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal,
- un représentant du conseil départemental,
- un représentant de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation,
- un représentant du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie,
- une personne qualifiée mentionnée à l'article L. 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles,
- le représentant du Défenseur des droits.

Désignation des représentants

Représentants des personnes accompagnées

Les représentants des personnes accompagnées sont élus au sein de l'établissement par un vote à bulletin secret à la majorité des votants. Est électeur et éligible tout résident de l'EHPAD.

Un appel à candidature est lancé à l'ensemble des résidents par voie écrite ou orale. La liste des candidats est établie au plus tard 8 jours avant le début du scrutin.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

À égalité de voix, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

Représentants des familles, proches aidants ou représentants légaux

Les représentants des familles, proches aidants ou représentants légaux sont élus par un vote à bulletin secret à la majorité des votants. Sont électeurs les parents suivants : enfants, fratrie, petits-enfants, neveux et nièces, ainsi que le tuteur¹ d'une personne accompagnée. Ces mêmes personnes sont éligibles, à raison d'une seule candidature par famille de résident.

Un courrier est adressé au référent familial ou au tuteur de chaque résident afin de l'informer du déroulement des élections et de lancer un appel à candidature. À l'issue d'un délai défini, la liste des candidats est établie et adressée dans un nouveau courrier au référent familial ou tuteur de chaque résident.

Les familles, proches aidants ou représentants légaux peuvent voter soit en se déplaçant dans l'établissement le jour du scrutin, soit en envoyant leur bulletin de vote à l'établissement par courrier jusqu'au jour de la date du scrutin.

En cas de vote par correspondance, l'anonymat est respecté par l'insertion d'une enveloppe dans l'enveloppe à retourner.

Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

À égalité de voix, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

¹ La personne morale ou physique ayant la responsabilité de plusieurs majeurs sous tutelle ne peut voter qu'une seule fois.

Représentants du personnel

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, sont élus par l'ensemble des agents nommés dans des emplois permanents. Les candidats doivent avoir une ancienneté au moins égale à six mois au sein de l'établissement. Le scrutin est secret et majoritaire à un tour. En cas d'égal partage des voix, le candidat ayant la plus grande ancienneté dans l'établissement ou dans la profession est proclamé élu.

Le temps de présence des salariés représentants du personnel est considéré de plein droit comme temps de travail. Ce temps n'est pas déduit du crédit d'heures correspondant à d'autres mandats éventuellement exercés par ces salariés.

Représentants de l'organisme gestionnaire

Le représentant du Conseil d'Administration et son suppléant sont désignés en son sein. Une information sur la constitution du CVS est inscrite à l'ordre du jour d'une réunion du Conseil d'Administration. Un appel est alors lancé aux membres volontaires pour se porter candidats et un vote a lieu.

Le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages est élu représentant titulaire. Le second candidat ayant obtenu le plus de suffrages est élu représentant suppléant.

À égalité de voix, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

Carence

L'absence de candidats ou de désignation pour l'un des collèges (personnes accompagnées, familles/proches aidants/représentants légaux, représentants du personnel ou représentant du Conseil d'Administration) ne fait pas obstacle à la mise en place du CVS.

Si les sièges des représentants des usagers (résidents, familles/proches aidants/représentants légaux) ne peuvent être pourvus, un constat de carence est dressé par le directeur ou son représentant.

Dans ce cas, la majorité exigée concernant les membres représentant les usagers continue de s'imposer. Si seul le collège des personnes accompagnées, ou seul le collège des familles, proches aidants ou représentants légaux est constitué, cette règle de majorité s'applique sur ce collège uniquement.

Durée du mandat et perte de la qualité de membre du CVS

Le mandat des membres du CVS est d'une durée de trois ans, renouvelable. La qualité de membre du CVS se perd par :

- la démission du CVS,
- le départ de l'établissement ou du Conseil d'Administration,
- la fin de l'accompagnement au sein de l'établissement pour les représentants des résidents.

Le décès de son proche accompagné n'implique pas le retrait d'un représentant des familles, proches aidants ou représentants légaux : celui-ci peut choisir de démissionner ou de terminer son mandat. Un représentant des familles, proches aidants ou représentants légaux n'ayant plus de proche accompagné dans l'établissement ne pourra se porter candidat aux élections suivantes.

Convocations et ordre du jour

Le président fixe l'ordre du jour des séances en lien avec la directrice adjointe en charge des relations avec les usagers. Les autres représentants sont sollicités pour approbation de l'ordre du jour proposé avant envoi.

Les convocations sont adressées aux membres au moins 15 jours avant la tenue du conseil, accompagnées de l'ordre du jour et des informations nécessaires à sa compréhension.

Préparation des réunions

Une réunion de préparation est organisée en amont avec les résidents (représentants ou non) par l'équipe d'animation de l'établissement. Une synthèse est adressée au moins 15 jours avant la séance du CVS à la directrice adjointe en charge des relations avec les usagers, et présentée à l'ensemble des membres le jour de la réunion du CVS.

Les représentants des familles peuvent quant à eux solliciter l'établissement pour l'envoi de mails, courriers ou tout moyen de communication permettant de solliciter les autres familles sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Quorum

Le CVS ne peut valablement délibérer sur les questions à l'ordre du jour ou émettre des avis ou des propositions que si la majorité de ses membres ayant voix délibérative est présente, et si le nombre de représentants des résidents et des familles, proches aidants ou représentants légaux est supérieur à la moitié des membres présents.

Dans le cas contraire, le CVS est de nouveau convoqué sur le même ordre du jour à une date ultérieure. Il délibère alors valablement à la majorité des membres présents, quels que soient ces derniers.

Déroulement des réunions

Les représentants des personnes accompagnées peuvent, en tant que de besoin, se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions.

Le président du CVS assure l'expression libre de tous les membres.

Les informations concernant les personnes, échangées lors des débats, sont confidentielles.

Les membres titulaires ne disposent, lors des votes, que d'une voix par personne. En cas d'égalité des voix, celle du président du CVS est prépondérante ou, en son absence, celle du président suppléant.

Secrétariat, relevé de conclusions

Un relevé de conclusions ou un procès-verbal est établi pour chaque réunion par le secrétaire de séance, désigné par et parmi les représentants des résidents, ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les représentants des familles, proches aidants ou représentants légaux.

Le secrétaire est assisté, en tant que de besoin, par le personnel administratif de l'établissement.

Le relevé de conclusions ou procès-verbal doit restituer fidèlement les propos échangés lors des débats. Il est signé par le président et diffusé au plus tard lors de l'envoi de l'ordre du jour de la séance suivante, en vue de son approbation par les membres ayant voix délibérative.

Il est transmis après son adoption au Conseil d'Administration, à l'Agence Régionale de Santé et au Conseil Départemental.

Une synthèse du relevé de conclusions est affichée dans les semaines qui suivent la séance dans la vitrine prévue à cet effet.

Le relevé de conclusions ou procès-verbal est adressé par voie électronique aux référents familiaux.

Les relevés de conclusions ou procès-verbaux des deux dernières séances sont consultables sur le site Internet de l'établissement. L'ensemble des procès-verbaux adoptés sont accessibles auprès des personnels d'accueil des résidences.

V. SUIVI DU FONCTIONNEMENT DU CVS

Suites données aux avis et propositions

Les membres du CVS sont tenus informés des suites données à leurs avis et propositions lors des séances suivants la réunion où ceux-ci ont été émis.

Des informations complémentaires peuvent être communiquées selon les nécessités par courrier (représentants des résidents) ou par voix de messagerie électronique (représentants des familles, proches aidants ou représentants légaux).

Rapport annuel d'activité

Chaque année, les membres du CVS rédigent un rapport d'activité que le président présente au Conseil d'Administration de l'établissement.

VI. APPLICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CVS

Le règlement intérieur est soumis en séance à l'approbation des membres du CVS.

Il est applicable dès lors qu'un avis favorable a été émis, à la date indiquée en première page dudit règlement.