

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

SOMMAIRE

PREAMBULE	1
1 – MISSIONS	2
2 – COMPOSITION	2
3 – ELECTIONS.....	3
4 – MANDATS.....	4
5 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT	4
6 – REGLEMENTATION ASSOCIEE	6
7 – MODIFICATION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	6

PREAMBULE

Conformément à la loi n° 2002-02 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et au décret n° 2004-287 du 25 Mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation (modifié par le décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005), l'établissement a mis en place un Conseil de Vie sociale (CVS). Le présent règlement intérieur tient compte de ces textes de références.

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est un outil destiné à garantir les droits des usagers et leur participation au fonctionnement de l'établissement d'accueil.

Au-delà de la consultation, les membres du CVS et la direction de l'établissement s'engagent à promouvoir une démarche constructive pour la bientraitance, la qualité de vie des personnes accueillies et une dynamique participative pour associer les usagers aux décisions les concernant.

1 – MISSIONS

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, et notamment :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne des services
- Les activités et l'animation socioculturelle
- les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'équipements
- La nature et le prix des services rendus
- L'affectation des locaux collectifs
- L'entretien de locaux
- Les relogements en cas de travaux ou de fermetures
- L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre participants, ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le Conseil de Vie Sociale est consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement de l'établissement, du livret d'accueil et du projet d'établissement. Il est invité à participer au processus d'élaboration de ces projets.

Le CVS est avisé des dysfonctionnements et des événements qui affectent l'organisation ou le fonctionnement de la structure.

Le traitement des situations individuelles n'est pas de la compétence du Conseil de la Vie Sociale.

Une réunion d'information quant aux rôles et missions du CVS peut être organisée une fois par an afin d'informer l'ensemble des personnels, usagers, familles et représentants légaux.

2 – COMPOSITION

Le Conseil de la Vie Sociale est composé de 5 collèges de membres ayant voix délibérative :

- Collège n°1 : représentants des personnes accueillies (résidents)
3 titulaires + 3 suppléants
- Collège n°2 : Représentants légaux des résidents et leurs familles
*3 titulaires + 3 suppléants + 2 représentants des organismes de protection des majeurs
1 titulaire 1 suppléant*
- Collège n°4 : représentants du personnel
2 titulaires et 2 suppléants
- Collège n°5 : représentant de l'organisme gestionnaire (communauté)
1 titulaire

Les suppléants ont voix délibérative en l'absence des titulaires.

Le CVS comprend également des membres ayant voix consultative :

- le représentant de l'établissement
- 2 représentants de la Commune de Plougastel-Daoulas
- 2 représentants d'associations d'usagers en relation avec le public accueilli dans l'établissement
- 1 représentant des bénévoles de l'établissement.

Le nombre des représentants des personnes accueillies, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

La composition du CVS est mise à disposition des usagers par tout moyen adapté (annexe livret d'accueil, affichage, site internet...).

3 – ELECTIONS

3.1 – Critères d'éligibilité

Sont éligibles :

- Pour représenter les personnes accueillies, tout résident accueilli
- Pour représenter les représentants légaux et les familles, tout représentant légal et tout parent d'un bénéficiaire jusqu'au 4ème degré (même par alliance)
- Pour représenter les professionnels, tout professionnel élu parmi l'ensemble des personnels, par les membres du comité social et économique

3.2 – Organisation des élections

En accord avec le CVS, la direction annonce aux résidents et à toutes les familles et représentants légaux (par courrier) la date des prochaines élections qui ont lieu dans l'établissement et le délai de dépôt des candidatures (15 jours avant les élections).

Pour impliquer les résidents, il est souhaitable que soit organisé à l'avance un atelier d'expression expliquant le rôle du CVS, des élus et le déroulement des élections.

La liste des candidats pour chaque collège du CVS est ensuite diffusée aux résidents et aux représentants légaux et familles.

3.3 – Modalités de vote

Les représentants des personnes accueillies et les représentants légaux/familles sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants. Des suppléants sont élus dans les mêmes conditions.

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

A égalité de voix, il est procédé par tirage au sort entre les intéressés.

L'absence de désignation ou l'absence de candidats titulaires et suppléants pour l'un des collèges ne fait pas obstacle à la mise en place du Conseil de la vie sociale. Un constat de carence est dressé par le directeur de l'établissement.

3.4 – Election du président et vice-président

Dès sa première réunion, le Conseil de la vie sociale élit son président et son vice-président.

Le président du Conseil de Vie Sociale est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les représentant des familles ou représentants légaux. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le vice-président est élu selon les mêmes modalités parmi les membres représentant soit les personnes accueillies, soit les familles ou les représentants légaux.

4 – MANDATS

Les membres du Conseil de vie sociale sont élus pour une durée minimale de 1 an et maximale de 3 ans. Le mandat est renouvelable.

Un élu du CVS (titulaire ou suppléant), malgré la disparition de son proche dans l'établissement où il siège, peut continuer à exercer sa mission à l'échéance du mandat prévu par le CVS.

La qualité de membre se perd par la démission, le décès ou par la radiation. La démission doit être adressée au CVS.

La radiation ou l'exclusion peut être prononcée par le Conseil de la vie sociale pour non-respect des obligations réglementaires ou motif grave. L'intéressé doit être convoqué au préalable en présence du directeur de l'établissement et du président du Conseil de la vie sociale.

5 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT

5.1 – Rôle du président

Le rôle du président est de faire vivre le Conseil de la vie sociale, d'en animer les réunions et de veiller à l'expression de chacun. Une attention plus particulière devra être consacrée aux usagers et l'ordre du jour pourra être modifié en fonction de leurs besoins.

5.2 – Réunions

Le Conseil de la vie sociale se réunit au moins 3 fois/an et autant de fois que nécessaire sur invitation de son président ou sur la demande des deux tiers des membres du Conseil ou sur demande du Directeur de la structure. Les séances ont lieu dans les locaux de l'établissement ou par visio-conférence.

Le président rédige et transmet l'ordre du jour au moins 8 jours avant la tenue du conseil. Il est accompagné des informations nécessaires de manière simultanée avec l'invitation aux intéressés.

Le Conseil de la vie sociale peut, en fonction des sujets à l'ordre du jour, inviter toute personne ou représentant interne ou externe à participer à ses échanges (familles, résidents, professionnels, association, élus, etc.). Ces personnes ne peuvent pas voter.

Il est à noter l'importance d'un travail permanent en partenariat entre le président du Conseil de la vie sociale et le directeur de la structure (qui siège avec voix consultative) pour assurer l'aide, le soutien et le conseil nécessaires au bon fonctionnement de cette instance de concertation.

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

Le temps de présence des salariés représentants les personnels est considéré de plein droit comme temps de travail. Un salarié quittant définitivement l'établissement est considéré comme démissionnaire du CVS.

5.3 – Délibérations

Le Conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante et en son absence, celle du vice-président.

5.4 – Compte-rendu

Le compte-rendu de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, désigné par et parmi les personnes accueillies, assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement.

Le compte rendu, non validé, est transmis à l'ensemble des membres dans les 15 jours suivant la tenue du Conseil. Il est affiché au sein des locaux sur les panneaux prévus à cet effet. Le CR doit préciser la date de sa validation.

Lors de la séance suivante du CVS, le CR est présenté pour validation. Le CR est signé par le président du CVS puis est adressé à l'ensemble des usagers de la structure ainsi qu'à l'ensemble des membres du Conseil de la vie sociale, par tout moyen (communication individualisée, communication orale, affichage, support écrit ou par internet, etc.).

Sur le CR, aucune information à caractère confidentiel ne pourra être divulguée et il convient donc de veiller à garder une confidentialité totale par rapport à l'évocation de questions touchant directement les personnes.

Le directeur de l'établissement se charge de la conservation et l'archivage des documents intéressant le fonctionnement du Conseil de Vie Sociale. Il peut être consulté sur place par toute personne non membre du CVS, interne ou externe à l'établissement.

5.5 - Suivi

Lors de la réunion suivante, le Conseil de la vie sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et propositions qu'il a émis par le représentant de l'établissement.

5.6 - Moyens

Le directeur de l'établissement met à la disposition du Conseil de la vie sociale les moyens matériels nécessaires à l'exercice de ses missions, notamment pour faciliter la mission du président et du secrétaire de séance. L'établissement de Plougastel met à disposition du CVS une boîte aux lettres, une boîte mail et permet l'organisation de permanences et de séances collectives auprès des familles ou des résidents.

5.7 – Confidentialité

Toutes les personnes ayant participé à la réunion sont tenues à la confidentialité dans le cas où des situations individuelles sont évoquées, dans les conditions définies par les articles 226 - 13 et 226 - 14 du Code Pénal.

6 – REGLEMENTATION ASSOCIEE

- Loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au Conseil de vie sociale ;
- 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
- Décret du 21 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales
- Arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des structures sociales et médico-sociales

Autres références :

- Projets stratégiques HSTV : 2016-2020 et 2021-2026
- Projet d'établissement : 2017-2021

7 – MODIFICATION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur et/ ou ses modifications sont mis à disposition des usagers à l'accueil et sur le site internet.

Le présent règlement intérieur des CVS a été adopté par la Commission des Usagers HSTV lors de la réunion du 7 février 2017. Les adaptations à l'établissement de Plougastel ont été proposées par le Conseil de la Vie Sociale et approuvée en date du ...

Le/La président(e) du CVS de Plougastel

La directrice