



Le Conseil de la vie sociale

Schéma de règlement intérieur

Préambule :

Le Conseil de la vie sociale (CVS) est le lieu d'expression privilégié des usagers par type d'établissements.

Les informations à caractère confidentiel ou relatives aux personnes n'ont pas à être évoquées au sein du CVS.

Le règlement Intérieur du conseil de la vie sociale est élaboré par les membres du conseil dès sa première réunion.

I. COMPETENCES ET FONCTIONS DU CVS

1.1. Champ de compétences du CVS

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

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités,
- l'animation socioculturelle et 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 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 ces participants,
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge...

Il donne également un avis sur le règlement de fonctionnement de l'établissement ou du service et sur le projet d'établissement.

1.2. Mission d'assistance du conseil de la vie sociale

Tout usager, membre du CVS, peut se faire accompagner ou assister, à ses frais, d'une tierce personne ou d'un organisme aidant à la traduction afin de permettre la compréhension de ses interventions.

1.3. Secret des échanges à caractère nominatif et devoir de réserve



Les membres du CVS sont tenus au secret quant à toutes informations à caractère confidentiel relative aux personnes qu'ils pourraient connaître dans le cadre de leur fonction.

Concernant la liberté d'expression, les représentants sont élus par les membres de leur collège, à ce titre, ils peuvent être amenés à poser tout type de questions et il ne peut leur être tenu rigueur des demandes effectuées dans ce cadre.

II. FONCTIONNEMENT DU CVS

2.1. Élections au sein du CVS

Les élections des membres du CVS font l'objet d'un protocole électoral spécifique joint en annexe. Il comporte quatre collèges :

- ☞ Personnes accueillies*
- ☞ Familles*
- ☞ Personnels*
- ☞ Apogei 94*

2.2 Diffusion des informations (par voie d'affichage et/ou remise directe et/ou par e-mail)

Le présent règlement est adressé à l'ensemble des membres de chaque collège, accompagné de la liste des membres du CVS et de leurs coordonnées de contact.

Toute modification du règlement ou de la composition du CVS fera l'objet d'une semblable information.

L'ordre du jour des séances est établi par le Président. Il sera affiché au moins 10 jours à l'avance sur le panneau réservé à cet effet et adressé à l'ensemble des membres de chaque collège. Il est accompagné d'un courrier relatant les dernières réalisations liées au relevé de conclusion et les invitent à poser toute interrogation qu'ils pourraient avoir.

L'ordre du jour doit comporter les points récurrents suivants :

- o Adoption du dernier relevé de conclusions de CVS.
- o Reprises des dernières questions posées et demandant réponse.
- o Vie et Activités de l'établissement (mouvements d'usagers et de personnels, etc...).
- o Parole aux usagers.
- o Parole aux parents.
- o Parole aux personnels.



- o Date du prochain CVS.
- o Questions diverses.

Le procès-verbal des réunions du conseil est réalisé sous forme de relevé de conclusions et doit être transmis dans les quinze jours à l'ensemble des membres de chaque collège ainsi qu'à la direction générale, à la direction de pôle et à la présidence.

Une réunion d'information quant aux rôles et missions du CVS peut être organisée une fois par an afin d'informer l'ensemble des membres de chaque collège.

2.3 Modalités de réunion

2.3.1 Lieu et Périodicité des réunions

Le CVS se réunit au minimum 3 fois par an, sur convocation du Président sur un des sites de l'établissement.

Les convocations devront être adressées aux membres du CVS au moins 10 jours à l'avance, accompagnées de l'ordre du jour (fixé par le Président, aidé le cas échéant par une tierce personne) et des informations nécessaires.

Le CVS peut, en outre, se réunir à toute occasion sur demande des deux tiers de ses membres ou de l'association gestionnaire.

Le responsable de l'établissement, les instances locales (Municipalité, ARS, CG, etc...) ou leurs représentants sont invités à chaque CVS avec voix consultative. En cas d'absence, ils peuvent se faire représenter par un de leurs pairs.

Le CVS peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour.

Dans le cas où les suppléants participent au CVS, ils ont voix consultative et ne peuvent en aucun cas prendre part aux votes.

2.3.2. Quorum

Le conseil délibère sur les questions à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Les membres titulaires ne disposent, lors des votes, que d'une voix par personne.

Les avis ou propositions ne sont valablement émis que si le nombre de représentants des usagers et des familles ou représentants légaux est supérieur à la moitié des membres. Dans le cas contraire, le CVS est convoqué sur le même ordre du jour à une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimal de 10 jours et maximal de 21 jours. Il délibère valablement à la majorité des membres présents et quels que soient les membres présents.



2.3.3. Principe démocratique

Le CVS est une instance collégiale et doit donc fonctionner démocratiquement. Les avis ou propositions qu'il pourrait adopter doivent être votés à la majorité relative des membres à voix délibérative.

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

2.4. Secrétariat du CVS

Le relevé de conclusion de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, désigné par et parmi les personnes accueillies ou prises en charge ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement par et parmi les représentants des familles. Le secrétaire est assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement ou du service.

Il est signé par le Président.

Le relevé de conclusion est approuvé par les membres titulaires ayant voix délibératives et soumis, pour avis et information, aux personnes présentes lors de la réunion du conseil.

Les relevés de conclusions des CVS sont transmis à l'ensemble des membres de chaque collège. Il appartient à l'établissement de s'assurer que ces comptes-rendus soient bien intelligibles par tous les usagers et pour tous les handicaps (au moins transcrit en FALC)..

2.5 Les mandats : durée - gratuité – heures de délégation

Les membres du CVS sont élus pour une durée de 3 ans au plus, renouvelable.

Lorsqu'un membre cesse ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé par son suppléant ou une autre personne élue dans les mêmes formes qui devient titulaire du mandat. Un autre suppléant peut être élu pour la durée restante du mandat.

Le temps de présence des salariés représentant les personnels et des travailleurs handicapés des ESAT est considéré de plein droit comme temps de travail.