

Janvier
2020



Guide d'aide pour le Conseil de la Vie Sociale

REALISE PAR MELANIE PEDINIELLI (STAGIAIRE) AVEC LA
CO-PARTICIPATION DE LA DIRECTION DE L'ETABLISSEMENT
EUGENIE, AINSI QUE LA DIRECTION QUALITE

TABLE DES MATIERES

Introduction

I.	La constitution légale et les pouvoirs du CVS.....	P4
	1. La constitution d'un CVS	
	2. Le champ des compétences du CVS	
II.	La composition et l'élection du CVS.....	P5
	1. La composition du CVS	
	2. L'élection des représentants des résidents et des familles	
	3. La représentation de l'organisme gestionnaire	
	4. La représentation du personnel	
	5. Les suppléants	
	6. Les rôles des représentants	
	7. La durée des mandats des élus	
III.	L'installation du CVS.....	P7
	1. L'élection du Président	
	2. La désignation du secrétaire de séance	
	3. L'élaboration et l'adoption du Règlement Intérieur	
IV.	Le fonctionnement du CVS.....	P10
	1. La convocation et l'ordre du jour des réunions	
	2. Présence et invitations aux séances	
	3. Délibérations et votes	
	4. Le relevé de conclusion et les comptes rendus	
	5. Suite des avis donnés par le conseil	
	6. Perte de la qualité de membre – Fin du mandat	
V.	Les documents utiles au CVS.....	P12
	1. Courrier candidature Famille	
	2. Courrier Elections Famille	
	3. Note d'informations envers le personnel	
	4. Courrier convocation et ordre du jour réunion CVS	
	5. Règlement intérieur	
	6. Relevé de conclusions	

INTRODUCTION

Ce guide a été créé dans le but d'accompagner et de faciliter le bon fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale (CVS) à ses membres.

Toutefois, ce document ne remplace pas la réglementation officielle relative au CVS et autres formes de participation.

Le CVS est une instance consultative de représentation collective, introduit par la loi **N°2002-2 du 2 janvier 2002** réformant l'action sociale et médico-sociale qui vise à développer les droits des usagers fréquentant les établissements et les services sociaux et médico-sociaux.

La loi aborde explicitement le droit des usagers en reconnaissant ceux-ci comme des citoyens qui ont des droits et des libertés individuelles.

Le Conseil de la Vie Sociale est l'un des 7 outils définis par cette loi pour l'exercice de ces droits fondamentaux avec :

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- Le contrat de séjour,
- La personne qualifiée,
- Le règlement de fonctionnement,
- Le projet d'établissement.

Les modalités de mise en place et de fonctionnement du CVS sont entrées en vigueur par le décret du 25 mars 2004 et le décret du 2 novembre 2005 (article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles).

Le CVS est donc une **institution légale et obligatoire**. Il a pour but d'améliorer les conditions de vie des résidents en garantissant le respect de leurs droits et libertés en même temps qu'un fonctionnement satisfaisant de l'établissement, tout en favorisant la participation des usagers.

Au sein des CVS, les élus et la direction poursuivent le même but qui est l'amélioration du bien-être des résidents et le bon fonctionnement de l'établissement.

Le directeur de l'établissement garde l'entière responsabilité des décisions mais il a l'obligation de consulter le CVS pour toutes les décisions de fonctionnement importantes.

IMPORTANT :

Les personnes participant à ces instances sont tenues au secret professionnel et sont passibles de poursuites pénales en cas de violation du secret professionnel.

I. La constitution légale et les pouvoirs du CVS

L'institution des CVS a pour objectif « d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service » (CASF art L 311-6) y compris les familles des résidents.

1. La constitution d'un CVS

Un CVS doit être mis en place lorsque l'établissement :

- Est qualifié, au sens du code de l'action sociale et des familles, d'établissement ou service social ou médico-social (CASF art L « 312-1) ;
- Accueille des personnes âgées (CASF art L 312-1-I-6°) ;
- Assure un hébergement ou un accueil de jour continu (CASF art D 311-3).

2. Le champ des compétences du CVS

Il peut débattre de tout sujet pouvant avoir une incidence sur la vie de l'établissement.

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

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- Les activités,
- L'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques,
- Les projets de travaux et d'équipements,
- La nature et le prix des services rendus (budget prévisionnel, comptes de résultats),
- L'affectation des locaux collectifs,
- L'entretien des locaux,
- La bienveillance,
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- L'animation de la vie institutionnelle,
- Les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge (CASF art D 311-15).

De plus, il est obligatoirement consulté sur **l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement.**

Voici des exemples de thèmes pouvant être abordés :

- **Informations générales sur la situation et l'évolution de l'établissement** : nombre de résidents (entrées et sorties), de personnels, remplacements, absentéisme, situation financière, travaux à venir, contrat de séjour, projets ...
- **Accompagnement, vie sociale et bienveillance** : restauration, animation, projets de vie, toilettes, couchages, relations avec le personnel et entre résidents, ateliers thérapeutiques...
- **Parcours de soins** : prise en charge médicale, soins infirmiers, prévention de la déshydratation, dénutrition et chutes, protocole de prise en charge de la douleur, soins bucco-dentaires, troubles de la déglutition, hygiène, prothèses, hospitalisations, interventions des équipes mobiles, télémédecine ...

- **Installations, locaux et matériels** : sécurité et qualité des infrastructures des parties communes (internes et externes) et des chambres, appels malades, téléphone ...

La direction ou l'organisme gestionnaire doit tenir compte de l'avis du CVS, mais peut décider de s'en écarter. Elle doit procéder à la consultation du CVS avant de prendre la décision, et devra expliquer et motiver sa décision, si elle s'écarte de l'avis du Conseil.

II. La composition et l'élection du CVS

1. La composition minimale du CVS

La loi rend obligatoire la constitution des CVS et édicte les règles de leur composition sans fixer le nombre exact de leurs membres. C'est l'organisme gestionnaire de l'établissement qui en prendra la décision initiale (art D 311-27) et le CVS pourra lui-même sur la base de l'expérience en demander la modification par la suite.

Pour qu'un CVS puisse fonctionner d'une façon satisfaisante il faut que ses membres soient assez nombreux pour que les résidents des différents bâtiments se sentent représentés. Il faut néanmoins éviter des CVS avec un nombre d'élus trop important pour que tout le monde puisse s'exprimer et s'écouter.

Le CVS doit comprendre au moins :

- Deux représentants des personnes accueillies ou prises en charge ;
- Un représentant des familles ou des représentants légaux ;
- Un représentant du personnel ;
- Un représentant de l'organisme gestionnaire.

Le directeur de l'établissement n'est pas membre du CVS. Il participe aux réunions du CVS avec voix consultative (art D 311-9).

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 (CASF art D 311-5).

2. L'élection des représentants des résidents et des familles

Les représentants des personnes accueillies et les représentants des familles ou représentants légaux, sont élus respectivement par l'ensemble des personnes accueillies ou prises en charge et par l'ensemble des familles ou des représentants légaux (art D 311-10).

Il y a donc trois collèges d'électeurs : (art D 311-10)

- Toutes les personnes accueillies ;
- Un membre par famille ou le représentant légal des résidents sous tutelles ;
- Le personnel de l'établissement.

Les listes électorales doivent être soigneusement vérifiées et contrôlées. Il faudra également prévoir une liste d'émargement pour inscrire les votants.

Sauf cas d'inéligibilité (art D 311-11), tous les résidents et les membres des familles doivent être personnellement informés qu'ils peuvent faire acte de candidature (préciser les conditions d'éligibilité et qui a le droit de voter). Les noms des candidats doivent être portés à la connaissance des électeurs de chacun des collèges qui élisent leurs représentants à bulletins secrets et à la majorité. Les suppléants sont élus dans les mêmes conditions (art D 311-10).

Pour les représentants des familles, est éligible : tout représentant légal, ou tout parent jusqu'au 4^{ème} degré, y compris par alliance, du bénéficiaire.

Toutes les opérations électorales doivent être publiques et pouvoir être contrôlées par les candidats.

Les dispositions pratiques de l'élection du CVS n'ont pas fait l'objet de textes réglementaires précis. Elles doivent reproduire, en les adaptant, les règles ordinaires des élections tendant à garantir l'égalité de tous les candidats ainsi que la liberté et le secret du vote des électeurs.

3. La représentation de l'organisme gestionnaire

Un siège de titulaire est attribué au représentant de l'organisme gestionnaire, sans que celui-ci puisse être le directeur de l'établissement car ce dernier doit participer aux réunions du CVS avec voix consultative (CASF D 311-9).

4. La représentation du personnel au CVS

La représentation du personnel est réglée par les articles D 311-12 et 14 du CASF. Le but n'est pas la défense de leurs intérêts professionnels car ils disposent pour cela des moyens prévus par le code du travail (syndicats, délégués du personnel et comités d'entreprise). Ils tendent à associer directement l'amélioration du fonctionnement de l'établissement et le bien-être des personnes accueillies, compte tenu du fait que cette amélioration ne pourra être réalisée qu'avec leur participation active.

Les représentants du personnel au CVS sont désignés sur la base du volontariat auprès des agents de l'EHPAD.

5. Les suppléants

Ils sont invités à participer aux réunions et peuvent prendre part aux débats, mais ne votent pas sauf s'ils remplacent un titulaire absent.

6. Les rôles des représentants

Rôles du représentant des usagers et du représentant des familles :

- Représente l'ensemble des usagers et familles et parle en leurs noms ;
- Aborde les questions relatives au collectif, mais non pas les problèmes personnels des uns et des autres ;
- Fais le lien entre les usagers et les différentes instances de l'Institution (Direction, équipe, administrateurs, etc) ;

- Fais remonter au nom des usagers les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés dans la vie quotidienne, propose des améliorations et des solutions, participe à la résolution des problèmes en coproduction avec les autres acteurs de la structure ;
- Suggère, propose, au nom des usagers, des projets, des animations, des questions à traiter ...

Rôles du représentant gestionnaire :

- Il s'engage à informer les représentants des usagers de la nature et des buts poursuivis par l'institution qu'il représente ;
- Il s'engage à informer régulièrement les membres du Comité d'Administration des échanges et demandes faites dans les réunions du CVS ;

Rôles du représentant du personnel :

- Il s'engage à inciter les équipes à informer l'ensemble des usagers sur leurs droits et sur le CVS ;
- Il prépare les CVS en coopération avec ses collègues salariés, la Direction, ainsi qu'avec les représentants des usagers ;
- Il informe régulièrement ses collègues des échanges, des demandes faites aux réunions de CVS, et suscite le débat sur les thèmes abordés ;

7. La durée du mandat des élus

La durée du mandat des élus ne peut pas être inférieure à un an, ni supérieure à trois ans (art D 311-8). Elle est décidée par l'organisme gestionnaire dès le moment de l'élection, elle pourra par la suite être modifiée si le besoin s'en fait sentir. Le remplacement des élus titulaires est assuré par un suppléant élu par le même collège.

En ce qui concerne les élus du collège des familles, ils ne peuvent présenter leur candidature que parce qu'ils avaient un lien de parenté avec un résident et qu'ils ne seront pas rééligibles si leur parent n'est plus résident.

Néanmoins, avec l'accord des autres représentants du CVS, il pourra continuer à exercer sa mission jusqu'à l'échéance de son mandat et le temps que soit assuré son remplacement.

III. L'installation du conseil de la vie sociale

Les réunions du CVS doivent normalement être convoquées par son président. Mais exceptionnellement la convocation de la première réunion, aussitôt après son élection, doit être assurée par le directeur de l'établissement puisque le CVS n'a pas encore pu élire son président.

Lorsqu'il s'agit de la première réunion du conseil après la réélection de ses membres, le président du CVS sortant reste en fonction jusqu'à l'élection de son successeur. C'est donc lui (ou le président suppléant) qui peut réunir les nouveaux élus pour préparer à l'avance un projet de modification du règlement intérieur à soumettre au nouveau conseil.

La convocation doit être adressée au moins 8 jours à l'avance (CASF art D 311-16), à tous les membres titulaires du conseil et doit avoir obligatoirement à son ordre du jour :

- Le résultat des élections dans les différents collèges (résidents, familles et/ou représentants légaux, personnel) et la présentation de tous les membres du CVS ;
- L'élection du président et, le cas échéant, du président suppléant ;
- La désignation du secrétaire de séance (par un résident ou un membre de la famille) ;
- L'élaboration et l'adoption du règlement intérieur ;
- L'inscription des questions qui devront être débattues prioritairement lors de la ou des prochaines séances.

L'ordre du jour de cette première réunion peut également prévoir la discussion d'une question jugée particulièrement urgente par la direction ou par un groupe d'élus, mais, dans ce cas, la convocation doit être accompagnée d'une note écrite résumant les propositions sur lesquelles le CVS aurait à se prononcer (CASF art D 311-16) faute de quoi le conseil pourrait prendre acte de l'information mais devrait refuser de se prononcer par un vote.

Il est souhaitable que les suppléants soient invités à cette réunion et qu'on puisse leur expliquer leur rôle et leurs obligations.

1. L'élection du président

Le président du conseil 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 membres représentant les familles ou les représentants légaux.

Le président suppléant est élu selon les mêmes modalités parmi les membres représentant soit les personnes accueillies, soit les familles ou les représentants légaux. (CASF D 311-9).

Si tous les résidents refusent d'être président, alors le vote se fait parmi les représentants des familles.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu. Mais cette loi étant inadaptée pour les établissements hébergeant des personnes âgées, on peut le remplacer par un tirage au sort. Cette disposition dérogatoire mais conforme à l'esprit de la loi devra être inscrite dans le règlement intérieur.

2. La désignation du secrétaire de séance

Le secrétaire de séance est désigné par et parmi les personnes accueillies ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les représentants des familles ou représentants légaux. (CASF D 311-20).

Il rédige et signe le relevé de conclusions de chaque réunion.

3. L'élaboration et l'adoption du Règlement Intérieur

La réglementation stipule que le conseil établit son règlement intérieur dès sa première réunion (CASF D 311-19).

Le règlement intérieur doit préciser l'application de la réglementation légale minimale et peut ajouter des dispositions adaptées à la situation de l'établissement (à condition bien sûr qu'elles ne

soient pas en contradiction avec les dispositions réglementaires). C'est le règlement intérieur qui établit les règles à respecter pour que le pouvoir consultatif du CVS soit effectif.

Cela implique que le projet de RI (ou de modification du RI adopté par le CVS précédent) ait été joint à la convocation et reçu au moins huit jours avant la tenue du conseil (art D 311-16) pour que les membres du CVS aient le temps de l'étudier avant de voter.

C'est le président du CVS qui vient d'être élu (ou à sa demande le président suppléant) qui présente le projet de règlement intérieur, en donne lecture article par article avec, s'il y a lieu, les amendements proposés, dirige le débat et fait procéder au vote des articles s'il n'y a pas unanimité (les votes peuvent être effectués à main levée mais doivent être effectués à bulletins secrets si un membre du CVS le demande).

A la fin de la discussion des articles il procède à un vote d'ensemble sur le règlement intérieur. S'il est adopté, il entre immédiatement en vigueur.

Deux exemplaires originaux en seront établis et signés par le secrétaire de séance et le président ; un des exemplaires doit être conservé par le Président ou le Président suppléant, et l'autre par l'organisme gestionnaire.

La rédaction du règlement intérieur a pour but de rassembler dans un document unique, ce qui servira de référence au CVS les dispositions obligatoires transcrites du CASF.

Les dispositions qui suivent doivent normalement figurer dans le règlement intérieur :

- La composition du CVS avec les noms et titres des personnes élues ou désignées comme titulaires (ou suppléantes/remplaçantes) pour les différents sièges ;
- Les modalités et les conditions de l'élection du président et du président suppléant ;
- La durée du mandat des élus et le remplacement des titulaires par les suppléants ;
- La fin du mandat des élus des familles ;
- La place et le rôle des suppléants ;
- Le rôle des élus du personnel ;
- La convocation et l'ordre du jour des réunions ;
- La désignation des invités avec voix consultative ;
- L'accompagnement des questions mises à l'ordre du jour par des informations écrites transmises suffisamment à l'avance ;
- La présidence effective des séances ;
- La désignation et le rôle du secrétaire de séance ;
- Les délibérations et les votes ;
- L'activité des élus, les réunions intermédiaires et les réunions de commissions ;
- Les comptes rendus d'activités des élus du CVS ;
- Les Procès-Verbaux des délibérations et les relevés de conclusions des séances ;
- L'adoption définitive et les suites données aux avis et propositions du CVS.

Le CVS peut apporter des modifications au règlement intérieur chaque fois qu'il le juge nécessaire, sous réserve que la question ait été inscrite à l'ordre du jour et que la proposition de modification soit jointe à la convocation.

IV. Le fonctionnement du CVS

1. La convocation et l'ordre du jour des réunions

Le conseil se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour des séances.

Le conseil est réuni de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers de ses membres, ou du représentant de l'organisme gestionnaire (CASF art D 311-16).

La convocation peut être envoyée dès que la date de la réunion a été arrêtée, et l'ordre du jour 8 jours avant la tenue du conseil, avec les informations nécessaires.

Les réunions du CVS sont annoncées aux résidents et aux familles en leur rappelant qu'ils peuvent demander aux élus de poser ou faire poser les questions qu'ils souhaitent.

2. Présence et invitations aux séances

Tous les membres titulaires doivent être présents aux séances et participer aux votes. En cas d'empêchement ils sont remplacés par un membre suppléant du même collègue.

Peuvent également assister aux séances des membres du personnel ou des personnes extérieures invitées à participer à une réunion à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour, ainsi qu'une personne de l'administration chargée d'assister le secrétaire de séance. Un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal peut être invité par le CVS à assister aux débats (CASF art D 311-18 et D 311-20).

Cela veut dire que c'est le Président ou le Président suppléant du conseil qui peut prendre la décision puisque c'est lui qui fixe l'ordre du jour.

3. Les délibérations et les votes

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour ne nécessitent pas un vote, mais aucun vote ne peut être demandé sur des questions ne figurant pas à l'ordre du jour.

Les personnes ayant voix consultative peuvent participer aux discussions et donner leur avis mais lorsqu'à la suite de la discussion le Conseil estime utile de donner un avis ou de faire une proposition, seuls les membres titulaires (ou, en cas d'absence, les membres suppléants désignés) et le représentant de l'organisme gestionnaire prennent part au vote.

Les votes des avis et propositions sont acquis à la majorité des membres présents, à condition que le nombre des représentants des résidents et des familles soit supérieur à la moitié des membres présents. Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents (CASF art D 311-17).

4. Relevé de conclusions et comptes rendus

Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement. Il est signé par le président et par le secrétaire. Il est ensuite transmis à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire (CASF art D 311-20). Il permet d'avoir une trace écrite.

Seul ce relevé constitue un procès-verbal officiel.

Le compte-rendu est signé par le président et validé par les membres du Conseil de la Vie Sociale dans les quinze jours suivants la tenue de la réunion afin qu'il soit transmis dans de brefs délais aux résidents et aux familles. Les avis ou réponses de la Direction sont joints au compte-rendu.

Lors de la rédaction du compte-rendu, il conviendra de veiller à garder toute confidentialité sur les personnes évoquées lors des réunions.

5. Suite des avis donnés par le conseil

Les avis et propositions votés ne constituent pas des décisions. Il appartient à la direction de l'établissement ou à l'organisme gestionnaire de prendre les décisions qui correspondent.

Les membres du conseil doivent être informés, (si possible dans un délai d'un mois – mention à porter dans le règlement intérieur), des suites données aux avis et propositions qu'ils ont émis (CASF art D 311-29).

Lorsque ces décisions s'écartent sensiblement des avis ou propositions votés, leur motivation doit être communiquée par écrit. Le président consultera les membres du conseil pour décider s'il y a lieu d'inscrire la question à l'ordre du jour de la séance suivante en tenant compte des éléments nouveaux apportés.

6. Perte de la qualité de membre du CVS – Fin du mandat des élus

La qualité de membre du CVS se perd par décès, démission ou lorsque le règlement intérieur du CVS l'a prévu par absences répétées et non excusées.

L'article D 311-8 qui prévoit les modalités de remplacement des titulaires qui cessent leur fonction en cours de mandat ne précise pas les différents cas où un titulaire cesse sa fonction. Ces précisions doivent donc être votées par le CVS dans le cadre de son règlement intérieur. Souvent, ce sont les suppléants du même collège qui le remplace le temps du mandat restant. Si plusieurs élus ont cessé leur fonction, de nouvelles élections peuvent être établies.

V. Les documents utiles au CVS

1. Courrier candidatures Familles.....	P13
2. Courrier Elections Familles.....	P14
3. Note d'informations envers le personnel	P15
4. Courrier convocation et ordre du jour de la réunion du CVS.....	P16
5. Règlement intérieur.....	P17
6. Relevé de conclusions.....	P22



EHPAD de l'Hôpital Eugénie

Boulevard Rossini
20 000 AJACCIO
☎ 04.95.29.91.32

M
(Statut)

A l'attention de M.....

A Ajaccio, le .../.../.....

Objet : Candidature pour l'élection du Conseil de la Vie Sociale

M.....,

Institué par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le **Conseil de Vie Sociale** (CVS) est un outil destiné à garantir les droits des usagers dans le lieu où ils sont accueillis.

Le CVS est un **lieu d'échange et d'expression** dont l'objectif est de favoriser la participation des usagers à la vie de résidence. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions intéressant le **fonctionnement de l'établissement**.

De plus, il est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement ainsi que sur le projet d'établissement.

Le CVS est composé de :

- Représentants des résidents ;
- Représentants des familles ;
- Représentants du personnel de l'établissement ;
- D'un représentant de l'organisme gestionnaire.

Le CVS se réunit au minimum trois fois par an par convocation de son Président. Cette année, l'élection des représentants des Familles aura lieu le .../.../.....

Si vous souhaitez proposer votre candidature, veuillez nous retourner le coupon ci-dessous avant le .../.../..... Seul un membre par famille peut se présenter.

Veuillez agréer, M....., en l'expression de nos salutations distinguées.

M.....
(Statut- Signature)

CANDIDATURE POUR ETRE REPRESENTANT DES FAMILLES AU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Je soussigné(e) présente ma candidature à l'élection du .../.../.... Pour être représentant des Familles au Conseil de la Vie Sociale de l'EHPAD de l'Hôpital Eugénie.

Date : Signature :

Coupon à remettre sous enveloppe **avant le .../.../....** A l'adresse suivante :

EHPAD de l'Hôpital Eugénie
Candidature CVS
Boulevard Pascal Rossini
20 000 AJACCIO

M.....
(Statut)

A l'attention de M.....

A AJACCIO, le / /

Objet : Elections du Conseil de la vie sociale

M.....,

Comme vous le savez, nous mettons en place, au sein de l'EHPAD de l'Hôpital Eugénie, dont vous êtes membre de la famille d'un résident, un Conseil de la vie sociale (CVS), c'est-à-dire une instance prévue par la loi pour vous permettre d'exprimer vos attentes concernant le fonctionnement de la structure et de faire des propositions utiles à son amélioration.

Nous avons ainsi le plaisir de vous transmettre aujourd'hui pour le vote :

- La liste des candidats ;
- Le bulletin de vote.

Le bulletin de vote est à adresser au plus tard le XXX, à l'adresse suivante :

EHPAD de l'Hôpital Eugénie
Elections CVS
Boulevard Pascal Rossini
20 000 AJACCIO

Les résultats des élections vous seront transmis aussitôt après le dépouillement des bulletins de vote (en présence de la direction et d'un autre salarié).

Nous vous remercions chaleureusement de votre participation à ces élections importantes, en particulier pour ceux qui, durant années, vont être chargés de vous représenter.

Veuillez agréer, M....., en l'expression de nos salutations distinguées,

M.....
(Statut- Signature)

NOTE D'INFORMATION
A l'attention du personnel

Ajaccio, le .../.../....

Objet : Elections des représentants du personnel relatives au Conseil de la Vie Sociale

Nous vous informons qu'une **réunion d'information** ainsi que les **élections des représentants du personnel** concernant la prochaine **mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale** au sein de l'EHPAD, aura lieu le :

.../.../....

Dans la salle

De ...H à ...H

Institué par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le Conseil de Vie Sociale (CVS) est un outil destiné à garantir les droits des usagers dans le lieu où ils sont accueillis.

Le CVS est un lieu d'échange et d'expression dont l'objectif est de favoriser la participation des usagers à la vie de résidence. Il donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement.

Le CVS est composé de :

- Représentants des résidents ;
- Représentants des familles ;
- Représentants du personnel de l'EHPAD ;
- D'un représentant de l'organisme gestionnaire.

Le directeur de l'établissement (ou son représentant) assiste aux réunions avec voix consultative.

Lors de cette réunion, les élections des différents collèges s'effectueront. Vous pourrez candidater pour représenter le collège du personnel, ou à défaut voter pour le candidat qui vous représentera.

Tous les agents sont conviés à assister à cette réunion.

Votre participation y est essentielle pour la bonne mise en œuvre du Conseil de la Vie Sociale.

Cordialement,

La Direction



EHPAD de l'hôpital Eugénie

Boulevard Rossini
20 000 AJACCIO
☎ 04.95.29.91.32

M.....
Président du CVS
Mail : CVS@ch-ajaccio.fr

A l'attention de M.....

A AJACCIO, le / /

Objet : Réunion du CVS

Cher M.....,

Je vous informe de la prochaine réunion du CVS le , deH àH, dans la salle au sein de l'EHPAD de l'Hôpital Eugénie.

En cas d'indisponibilité, veuillez nous contacter le plus rapidement possible.

Les participants à cette réunion seront :

- Membre 1 ;
- Membre 2 ;
- Membre 3 ;
- Etc.

Ordre du jour :

Les points qui seront abordés lors de la réunion sont les suivants :

- Sujet 1 ;
- Sujet 2 ;
- Sujet 3 ;
- Etc.

Je me tiens à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Veuillez croire, M....., en l'assurance de mes salutations distinguées.

M.....
Président du CVS

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

EHPAD de l'Hôpital Eugénie

Article 1 – Fondements

Il est constitué un Conseil de la Vie Sociale conformément au décret N°2004-287 du 25 mars 2004, relatif au Conseil de la Vie Sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles et à l'article 10 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Le Conseil de la Vie Sociale institué par la loi vise le bon fonctionnement de l'établissement, la bientraitance et la qualité de vie des personnes âgées en les associant aux questions qui les concernent ainsi que leurs représentants.

Article 2 – Missions et rôle du CVS

Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration du règlement de fonctionnement et le projet d'établissement, dont le contrat de séjour et le livret d'accueil.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement et sur l'évolution des réponses à apporter, notamment sur :

- ✓ La démarche qualité
- ✓ L'organisation intérieure et la vie quotidienne
- ✓ Les services thérapeutiques et parcours de soins
- ✓ Les activités et l'animation socio-culturelle
- ✓ L'ensemble des projets de travaux et d'équipement
- ✓ La nature et le prix des services rendus
- ✓ L'affectation 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 ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge

Les décisions sur la gestion et le management de l'établissement demeurent réservées à la Direction.

Au-delà de la consultation, les élus du CVS et la Direction s'engagent à promouvoir une démarche constructive pour la bientraitance et une dynamique participative pour associer les usagers aux décisions les concernant.

Article 3 – Composition

Le CVS est composé de trois collèges d'élus :

- Un collège représentant les résidents comprenant 2 titulaires et 2 suppléants ;
- Un collège représentant les familles comprenant 3 titulaires et 2 suppléants ;
- Un collège représentant le personnel comprenant 2 titulaires et 2 suppléants.

Il est également composé :

- D'un représentant de l'organisme gestionnaire
- Du Directeur ou de son représentant.

Article 4 – Assistance par une tierce personne

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.

La tierce personne doit respecter les règles de confidentialité.

Article 5 – Durée des mandats

Les représentants des résidents et des familles sont élus pour une durée maximale de 3 ans. Les élus peuvent être renouvelés dans leur mandat.

Le mandat des représentants des familles prend automatiquement fin au départ de leur parent. Avec l'accord des autres représentants du CVS, un élu du CVS peut continuer à exercer sa mission à l'échéance de son mandat et le temps que soit assuré son remplacement.

Article 6 – Fonctions au sein du CVS

Un président et un président suppléant sont élus dès la première réunion du CVS parmi les représentants des résidents et/ou familles.

Le vote peut avoir lieu à main levée. Pour être élu, le président et le président suppléant doivent recueillir la majorité des votants parmi les élus représentant les résidents et les familles.

Un secrétaire du CVS est également désigné parmi les membres des représentants des résidents ou des familles du CVS.

En cas d'absence ou de départ du président, il est remplacé par le président suppléant.

Article 7 – Convocation et préparation des réunions

Les réunions se tiennent sur convocation du président. Il fixe l'ordre du jour et le communique à tous les membres, accompagné des informations nécessaires, au moins quinze jours à l'avance.

Pour pouvoir valablement délibérer, le conseil doit réunir au moins la moitié de l'ensemble de ses représentants, et à la condition que les représentants des résidents et des familles soient majoritaires.

Le conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour à la majorité des membres présents et représentés.

Tout membre du CVS indisponible ne peut être représenté que par un autre membre du CVS. Dans ce cas, le pouvoir peut être donné sous toute forme écrite (lettre, mail, sms ...).

Le CVS se réunit au minimum trois fois par an ou sur la demande des deux tiers des membres du conseil ou sur demande du directeur de la structure.

Pour associer les résidents et les familles à la préparation et la compréhension des travaux du CVS, chaque collège pourra organiser des réunions sous la responsabilité du président ou du président suppléant.

Article 8 – Confidentialité

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

Les cas particuliers évoqués ne peuvent pas être réglés en tant que tels et servent qu'à aborder des sujets ou des aspects en rapport avec l'organisation générale de l'établissement.

Les débats doivent se dérouler librement et en aucun cas, il ne doit être fait état, après la réunion, des propos tenus lors des réunions ni de mentionner les noms des intervenants, afin de respecter la libre parole de tous qu'il s'agisse de personnes dépendantes ou non.

Article 9 – Animation des réunions

L'animation de la réunion du CVS est assurée par le président ou le président suppléant. L'animateur doit veiller à ce que tous les membres puissent être entendus et particulièrement les résidents élus.

Article 10 – Secrétariat, compte rendu et publicité

Le secrétariat de séance est confié au secrétaire du CVS. L'administration de l'établissement l'assiste en cas de besoin.

Le compte-rendu, établi par le secrétaire, est signé par le président et validé par les membres du Conseil de la Vie Sociale dans les deux semaines suivant la tenue de la réunion afin qu'il soit transmis dans de brefs délais aux résidents et aux familles. Les avis ou réponses de la Direction sont joints au compte-rendu.

Lors de la rédaction du compte-rendu, il conviendra de veiller à garder toute confidentialité sur les personnes évoquées lors des réunions.

Le compte-rendu du CVS est ensuite affiché à l'entrée de l'établissement. Un représentant des familles assurera sa diffusion aux référents familiaux et la direction celle aux résidents.

Un exemplaire est conservé par l'organisme gestionnaire.

Article 11 – Invitations aux réunions

Après accord entre le président et la direction, d'autres personnes peuvent être invitées à participer à une réunion, que ce soit parmi les résidents, les familles, le personnel ou la direction.

Conformément à la loi du 11 février 2005 : un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal et/ou de la Collectivité De Corse (CDC) peut également être invité par le CVS à participer ponctuellement ou régulièrement aux réunions. Il en est de même pour une personne experte sur un sujet précis à l'ordre du jour, ainsi qu'un aidant familial d'un résident élu pour faciliter son expression.

Article 12 – Renouvellement, carence et désignation

Si un membre cesse ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé par un suppléant pour la période du mandat restant à couvrir. Lorsque le nombre d'élus ayant quitté leurs fonctions dépasse la moitié, de nouvelles élections doivent être organisées pour le renouvellement du CVS.

Article 13 – Autres dispositions

Le CVS doit être tenu informé des suites réservées à ses avis ou propositions lors des séances ultérieures.

La direction met à disposition du président du CVS les informations nécessaires à ses missions (projet d'établissement, convention tripartite, organigramme et fonctions et missions du personnel, livret d'accueil).

Pour assurer l'aide, le soutien et le conseil utiles au bon fonctionnement de cette instance de concertation et à la vie de l'établissement, il est nécessaire d'organiser des échanges ponctuels entre la direction et le président et président suppléant du CVS.

Article 14 – Préparation et déroulement des élections

Le CVS sortant détermine avec la direction la date de l'élection. Les élections sont préparées par une commission composée de représentants des résidents, des familles et de la direction.

En accord avec le CVS, la direction annonce à toutes les familles (par courrier) et aux résidents la date des prochaines élections et le délai de dépôt des candidatures.

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

En ce qui concerne l'élection des représentants de familles, est mise en place la possibilité de vote par correspondance. La Direction se chargera de l'envoi de la liste des candidats avec une enveloppe timbrée à retourner cachetée jusqu'au jour de l'élection, si possible avec le nom du référent familial au dos de l'enveloppe.

Le jour et les horaires des élections sont déterminés avec une plage horaire pour la tenue du bureau de vote permettant une bonne participation.

Le bureau de vote composé d'une urne et d'au moins du président, du président suppléant ou d'un candidat et de la direction disposera d'une liste d'émargement des référents familiaux et des résidents pour inscrire les votants.

Le dépouillement sera assuré dès la fin du scrutin ; un procès-verbal sera établi et co-signé par la Direction, le président ou le président suppléant ou un candidat.

En cas d'un nombre de candidats supérieur au nombre d'élus prévus, sont élus ceux qui auront obtenu le plus de voix.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil de la Vie Sociale lors de la réunion du 18 février 2020.

Le président du CVS

La direction de l'établissement

Relevé de conclusions du CVS

Date de la réunion :/...../.....

Rédacteur :	Nom, Prénom
Participants :	Président : <ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom Représentants des usagers : <ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom • Nom, Prénom Représentants des familles : <ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom • Nom, Prénom Représentants du personnel : <ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom (Statut) Représentant de l'organisme gestionnaire : <ul style="list-style-type: none"> • Nom, Prénom (Statut) Directeur : Nom, Prénom Invités : Nom, Prénom (Statut)

Ordre du jour :

1. Sujet 1
2. Sujet 2
3. Sujet 3
4. Sujet 4

Compte – Rendu :

1. Sujet 1

(Commentaires).....

2. Sujet 2

(Commentaires)

3. Sujet 3

(Commentaires)

4. Sujet 4

(Commentaires).....

Ce compte rendu a été validé par l'ensemble des membres du CVS le/...../.....

Président du CVS

(Nom, Prénom, signature)

Secrétaire de séance

(Nom, Prénom, signature)