



# REGLEMENT INTERIEUR du Conseil de la Vie Sociale

## PREAMBULE

Conformément à la loi du 2 janvier rénovant l'action sociale et médico-sociale, et afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service, il est institué soit un Conseil de la Vie Sociale soit toute autre forme de participation.

La composition et les compétences du Conseil de la Vie Sociale sont précisées par le décret n°2004-287 du 25 mars 2004 modifié par les décrets n°2005-1367 du 2 novembre 2005, n°2007-1300 du 31 août 2007, n°2010-1084 du 15 septembre 2010.

Il est rappelé que le Conseil de la Vie Sociale est mis en place lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour en continu.

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale.

## Article 1 : COMPETENCE

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toutes questions intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement ou du service,
- Les activités de l'établissement ou du service, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- L'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- La nature et le prix des services rendus par l'établissement ou le service,
- 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 ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions d'accompagnement.

Le Conseil de la Vie Sociale est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou du service.

Les instances de participation doivent être informées de la suite donnée aux avis et aux propositions qu'il a pu émettre.



HC



4

## Article 2 : COMPOSITION

La personne morale gestionnaire de l'établissement ou du service fixe le nombre et la répartition des membres titulaires et suppléants.

Le Conseil de la Vie Sociale comprend au moins :

- Collège 1 : Deux représentants des personnes accueillies
- Collège 2 : Un représentant des familles ou des représentants légaux,
- Collège 3 : Un représentant des personnels par site
- Collège 4 : Un représentant de l'organisme gestionnaire,
- Collège 5 : Un membre du Conseil d'Administration de l'AFTC Alsace

Il est élu ou désigné dans chaque collège un suppléant. Les suppléants sont convoqués à chaque réunion du Conseil de la Vie Sociale à laquelle ils participent avec voix consultative, excepté les cas où ils remplacent le titulaire.

Constat de carence : le directeur ou son représentant dresse un constat de carence en cas de difficulté à pourvoir les sièges des familles ou des représentants légaux, ou des personnes accueillies.

L'absence de désignation partielle ou totale ne fait pas obstacle à la mise en place du Conseil de la Vie Sociale, sous réserve que le nombre de représentants des personnes accueillies et de leur famille ou de leurs représentants légaux soit supérieur à la moitié du nombre total des membres du Conseil de Vie Sociale désignés.

Lorsque l'activité de la structure ne permet pas de constituer l'ensemble des collèges, la majorité est déterminée sur les seuls représentants des personnes accueillies ou sur les seuls représentants des familles.

Le directeur de l'établissement ou son représentant siège au Conseil de la Vie Sociale avec voix consultative.

En fonction de l'ordre du jour, le Conseil de la Vie Sociale a la possibilité d'inviter à participer à titre consultatif à ses travaux, toute personne qui est susceptible d'apporter sa compétence ou permettre la compréhension de leurs interventions. Tout invité doit respecter les règles de confidentialité.

## Article 3 : MODALITE DE DESIGNATION

Les membres du Conseil de la Vie Sociale, titulaires et suppléants, sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable.

Les représentants des personnes accueillies, des représentants légaux et des familles sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants respectivement par l'ensemble des usagers et par l'ensemble des représentants légaux et des familles des personnes accueillies, après appel à candidature lancé par le directeur de l'établissement.

HC



Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A voix égales, il est procédé par tirage au sort entre les intéressés. Les suppléants sont élus dans les mêmes conditions.

Sont éligibles :

- Représentation des personnes accueillies : être âgé de plus de 11 ans
- Représentation des familles ou des représentants légaux : tout parent d'un bénéficiaire jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré, les tuteurs qui sont nommés par décision du juge des tutelles,
- Représentation des personnels : les personnels eux-mêmes
- Représentation de l'organisme gestionnaire : le directeur de l'établissement ou son représentant

Le Conseil d'Administration de l'association gestionnaire désignera son ou ses représentants pour siéger au sein du Conseil de la Vie Sociale.

Lorsqu'un membre cesse sa fonction en cours de mandat, il est remplacé par son suppléant qui devient titulaire du mandat. Il est procédé ensuite à la désignation d'un autre suppléant pour la durée restante du mandat.

#### ELECTION DU PRESIDENT DU CONSEIL DE VIE SOCIALE

Le président est élu dès la première réunion du Conseil de la Vie Sociale au scrutin secret et à la majorité absolue des votants par et parmi les membres représentants les personnes accueillies ou en cas d'empêchement ou d'impossibilité, par et parmi les familles ou les représentants légaux.

3

En cas d'absence ou de départ du président, il est remplacé par le vice-président : celui-ci sera élu selon dans les mêmes formes que le président.

#### **Article 4 : ORGANISATION ET MODALITES DES ELECTIONS**

Un scrutin à bulletin secret, à la majorité des votants est organisé à l'initiative du directeur de l'établissement pour procéder à l'élection des représentants des bénéficiaires et des familles ou des représentants légaux. Leurs suppléants sont désignés 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.

Un procès-verbal de l'élection est établi, signé par le directeur de l'établissement et le président du Conseil de Vie Sociale. Il arrête la composition du Conseil de la Vie Sociale et dresse éventuellement, un constat de carence, lorsque les sièges d'un ou plusieurs collègues ne sont pas pourvus. La copie de ce procès-verbal est affichée dans l'établissement.

HC



## **Article 5 : FONCTIONNEMENT DE L'INSTANCE**

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au minimum 3 fois par an sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour des séances.

Celui-ci doit être communiqué au moins 10 jours avant la tenue du Conseil de Vie Sociale et être accompagné des informations nécessaires à sa compréhension.

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers des membres qui le composent.

Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accueillies, des représentants légaux et ceux des familles présentes est supérieur à la moitié des membres présents. Dans le cas contraire, l'examen, de la question est inscrit à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. Si lors de cette séance, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

En fonction de l'ordre du jour, le président du CVS peut inviter, en accord avec le directeur d'établissement, toute personne à participer aux réunions et ce, à titre consultatif.

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

Le Conseil de la Vie Sociale établit son règlement intérieur dès sa première réunion.

Le rôle du CVS est expliqué à chaque nouvel adhérent.

## **Article 6 : PREPARATION DES CVS**

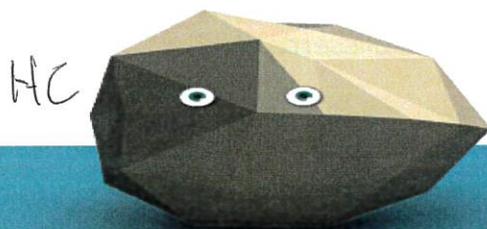
Les représentants des personnes accueillies peuvent, si besoin, se faire assister pour la préparation au CVS par des professionnels de l'établissement.

Pour assurer l'aide, le soutien et le conseil utiles au bon fonctionnement de cette instance, il est peut-être nécessaire d'organiser des échanges ponctuels entre la direction et le président et/ou suppléant du CVS.

## **Article 7 : SECRETARIAT COMPTE RENDU**

Le président confie le rôle du secrétariat à un membre du CVS, désigné lors de chaque séance par et parmi les personnes accueillies ou prises en charge ou en cas d'impossibilité, par et parmi les représentants des familles ou représentants légaux. Le relevé de décisions/conclusions est établi par le secrétaire de séance.

Le secrétariat est assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement.



Le compte rendu est adressé sous 10 jours aux membres du CVS présents pour avis et éventuelles modifications. Sans retour sous huitaine, il est signé par le président et envoyé à l'ensemble des membres du CVS, à l'organisme gestionnaire et à l'ensemble des familles avec la mention « pour information et en attente d'approbation ». Il sera envoyé dans un délai raisonnable.

Le compte rendu est affiché dans l'établissement avec la même mention.

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

### **Article 8 : TENUE DES REUNIONS**

Les informations échangées lors des séances et qui sont relatives à des personnes doivent rester confidentielles.

Le Conseil de la Vie Sociale donne son avis et peut faire des propositions comme indiqué à l'article 1 Compétence.

Les avis et propositions validées ne constituent pas des décisions.

Le Conseil de la Voie Sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et/ou propositions qu'il a pu émettre.

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 ces échanges (professionnels, associations ...).

5

### **Article 9 : TEMPS DE PRESENCE**

Le temps de présence au CVS des personnels représentant les personnels est considéré comme temps de travail.

### **Article 10 : AUTRES DISPOSITIONS**

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil de la Vie Sociale lors de la réunion du 28 juillet 2021.

Le président du CVS  
*Signature*



Le représentant de l'association

