



2, rue du Boishamon

35450 LIVRE-SUR-CHANGEON

**Résidence des personnes âgées
Livré-sur-Changeon**

CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Règlement intérieur

Références réglementaires

- Décret n°2022-688 du 25 avril 2022
- Article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Article 10 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Décret 2021-1476 du 12 novembre 2021
- Article D 311-11-5 du CASF
- Article D 311-9 du CASF
- Article D 311-5 du CASF
- Article D 311-20 du CASF
-
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004
- Décret n°2005-1367 du 2 novembre 2005

Le règlement intérieur précédemment en fonction est remplacé par le présent document.

***Le présent document a été présenté en première lecture lors du CVS de ,
approuvé lors du CVS du***

Article 1 - Fondements

Le précédent règlement intérieur est modifié suite au décret du 25 avril 2022 relatif au Conseil de la vie sociale qui en précise notamment le rôle et les missions.

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance qui vise à associer les usagers à l'organisation des établissements sociaux et médico-sociaux dans lesquels ils sont accueillis.

Ses membres se réunissent dans le but d'émettre des avis et de faire des propositions sur toute question en lien avec le fonctionnement de l'établissement, la bienveillance et la qualité de vie des personnes accompagnées.

En application de l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles, le CVS est obligatoire lorsque l'établissement assure un hébergement ou un accueil de jour continu.

Article 2 - Missions et rôle du CVS

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

- les droits et libertés des personnes accompagnées
- la démarche qualité
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les services thérapeutiques et le parcours de soins
- les activités, l'animation socioculturelle
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement
- 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 ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration ou la révision du règlement de fonctionnement et sur le projet de l'établissement, en particulier sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance, sur le contrat de séjour et le livret d'accueil.

Le CVS est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctives à mettre en place.

Le CVS est destinataire des résultats des enquêtes de satisfaction réalisées annuellement sur la structure.

Le CVS est avisé des dysfonctionnements et des événements indésirables qui affectent l'organisation ou le fonctionnement de la structure (article R.331-10 du CASF). Si le CVS est saisi de demandes d'information ou de réclamations concernant des dysfonctionnements, le Président les oriente en premier lieu vers la direction et contribue à leur examen en CVS. Puis il sollicite le cas échéant les personnes qualifiées, le dispositif de médiation, les autorités de tutelle ou le délégué territorial du défenseur des droits.

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

Article 3 - 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. Ils servent uniquement 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.

Article 4 - Composition

Le CVS est composé de trois collèges, auxquels d'autres participants sont associés :

- Un collège représentant les personnes accompagnées, avec 3 voix, comprenant* 3 titulaires et jusqu'à 4 suppléants ;
- Un collège représentant les familles, des proches aidants des personnes accompagnées et des représentants légaux comprenant avec 3 voix, comprenant * 3 titulaires et jusqu'à 4 suppléants ;
- Un collègue représentant les professionnels employés comprenant : 2 titulaires (idéalement un représentant l'EHPAD et un représentant l'unité Alzheimer) et 2 suppléants.

**Si la représentation des personnes accompagnées ne peut pas être assurée totalement, le nombre de représentant des familles est temporairement augmenté.*

Lorsque les sièges des familles ou des représentants légaux, d'une part, ou ceux des personnes accueillies, d'autre part, ne peuvent être pourvus, en raison notamment des difficultés de représentation, un constat de carence est dressé par la direction ou le représentant qualifié de l'organisme gestionnaire.

Il est également composé :

- Un représentant des bénévoles et/ou de l'association *Etoile des neiges* qui intervient dans l'établissement avec 1 voix,
- Le médecin coordonnateur ou si le poste est non pourvu l'infirmière coordonnatrice (si le poste est pourvu, elle participe comme membre avec voix consultative) avec 1 voix,.
- Un représentant de l'organisme gestionnaire (également représentant de la commune d'implantation, puisque le gestionnaire est le CCAS), avec 1 voix (un titulaire et un suppléant).

Le directeur de l'établissement (ou son représentant) siège au Conseil de la vie sociale avec voix consultative (dernier alinéa article D 311-9 du CASF). C'est le cas également d'autres membres de l'équipe médico-soignante dont l'infirmière coordonnatrice, l'agent d'accueil et/ou l'animatrice.

Une décision précise le nom et la fonction de ces différents représentants afin que la composition du CVS soit officielle.

Le nombre des représentants des personnes accompagnées, 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 de la vie sociale.

Les élus titulaires disposent de voix délibératives, et le suppléant lorsqu'il remplace un titulaire. Les élus suppléants sont invités aux réunions du CVS. De façon plus globale, l'ensemble des résidents et des familles/proches des résidents peuvent venir participer aux réunions du CVS.

Au regard des difficultés régulières pour rendre effective la représentation et l'implication des résidents et des familles, nous souhaitons proposer des séances plénières ouvertes au plus grand nombre (tous les résidents et toutes les familles qui le souhaitent) et si besoin des formats plus restreints pourront être mobilisés selon l'actualité du CVS et plus globalement de la Résidence.

Le temps passé aux réunions du CVS par les représentants du personnel est du temps de travail.

Article 5 - Autres participants extérieurs

Peuvent demander à assister au CVS :

- un représentant élu de la commune d'implantation 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
- le représentant du défenseur des droits,
- des mandataires judiciaires à la protection des majeurs dans les établissements et services

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, personnes accompagnées, professionnels, associations...).

Il en est de même pour une personne experte sur un sujet précis à l'ordre du jour ou pour un appui-conseil concernant la création, l'évolution ou le fonctionnement du CVS.

Article 6 - Assistance par une tierce personne

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. La tierce personne doit respecter les règles de confidentialité.

Article 7 - Durée et fin de mandat

Les représentants des personnes accompagnées et des familles sont élus pour une durée de 2 ans, reconductible tacitement un an afin de faciliter l'implication de chacun. Les représentants peuvent être renouvelés dans leur mandat. Un élu du CVS (titulaire ou suppléant), malgré le décès de son proche dans l'établissement où il siège, peut continuer à exercer sa mission à l'échéance du mandat prévu par le CVS.

Avant les élections pour le renouvellement du CVS, un bilan d'activité sera réalisé.

Les représentants du personnel (titulaires et suppléants) sont choisis parmi les membres du personnel qui ont émis le souhait de participer au Conseil de la vie sociale, avec le souhait d'assurer une représentation des différents services (EHPAD et Unité Alzheimer).

En cas d'un nombre insuffisant de candidatures, il n'y a pas lieu d'y avoir des élections. Les candidats sont alors nommés de facto membres du Conseil de la vie sociale.

Article 8 - Fonctions au sein du CVS

Un Président et un Co-président sont élus en réunion du CVS parmi les représentants des personnes accompagnées et/ou des familles. Une co-présidence est ainsi instituée.

Le vote est à bulletin secret. Pour être élus, le Président et le Co-président doivent recueillir la majorité des votants parmi les personnes accompagnées et les familles. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

En cas d'absence ou de départ du Président, il est remplacé par le Co-président ou, à défaut par tout autre membre élu dans le collège des résidents ou des familles.

En cas d'absence ou de départ des représentants des familles, une proposition de participation sera envoyée à l'ensemble des familles des résidents.

L'agent d'accueil, chargé des relations usagers, est le secrétaire du CVS afin de faciliter le travail de rédaction des comptes-rendus en première intention.

Article 9 - Convocation et préparation des réunions

Le Conseil de la vie sociale se réunit au minimum trois fois par an et de façon supplémentaire à l'initiative de la majorité des membres ou de la direction de la structure.

Pour associer les personnes accompagnées et les familles à la préparation et la compréhension des travaux du CVS, chaque collège pourra organiser des réunions préalables sous la responsabilité du Président ou du Co-président, en concertation avec la direction et ses représentants.

Les réunions se tiennent sur invitation du Président ou du Co-Président, en concertation avec la direction.

Le Président, en lien avec le Co-Président et la direction, fixe l'ordre du jour et le communique via l'agent d'accueil de la Résidence à tous les membres, au moins 15 jours à l'avance. Les compléments d'informations ou documents de travail nécessaires sont communiqués avant le CVS.

Article 10 - Animation des réunions

L'animation des réunions est assurée par le Président ou le Co-président avec l'appui de la direction ou de ses représentants.

Selon les sujets évoqués, la direction et/ou d'autres professionnels présente(nt) des éléments de contenu ou apporte(nt) des précisions.

L'animateur doit veiller à ce que tous les membres puissent être entendus et particulièrement les personnes accompagnées.

Le Conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour à la majorité des membres présents. D'autres questions ou demandes peuvent être formulées. Seuls les élus titulaires votent

Le CVS ne peut valablement délibérer que si le nombre des représentants des personnes accompagnées et des familles/représentants légaux est supérieur à la moitié des membres présents.

A défaut, l'examen de la question est reporté à la séance suivante. Si une nouvelle fois ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

Article 11 - Secrétariat, compte-rendu et publicité

L'administration de l'établissement réalise la première trame de compte-rendu à l'issue des échanges. Le compte-rendu est complété et/ou modifié par le Président et/ou le Co-Président.

Le compte-rendu (ou relevé de conclusions) est signé par le Président et validé par les membres du Conseil de la vie sociale. Une première version est transmise dans le mois suivant la tenue de la réunion afin qu'elle soit communiquée dans des délais corrects aux personnes accompagnées et aux familles. Ce compte-rendu est formellement validé au début du CVS suivant.

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.

Au nom du Président du CVS, l'administration de l'établissement assure sa diffusion aux référents familiaux et l'animation réalise sa diffusion auprès des résidents.

Un exemplaire est conservé par l'organisme gestionnaire et un est transmis aux organismes de tarification (ARS et Département).

Un panneau d'affichage dans l'établissement est réservé aux informations du CVS, et si besoin une boîte à lettres. Le formulaire de présentation du CVS aux nouvelles familles permet d'expliquer son rôle et d'établir un premier niveau d'information, également transmise lors de la procédure d'accueil d'un nouveau résident.

Article 13 - Autres dispositions de fonctionnement

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, CPOM, organigramme et fonctions et missions du personnel, livret d'accueil, outils et protocoles, etc.).

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 le Vice-président du CVS.

Chaque année le CVS assure un rapport annuel de son activité en s'appuyant sur les comptes rendus établis et le président (ou à défaut un autre représentant par lui désigné), présente ces éléments à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire de l'établissement (article D 311- 20)

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 devient trop important, de nouvelles élections ou à défaut un temps formel de cooptation des membres volontaires doivent être organisées pour le renouvellement du CVS

Article 14 - Préparation et déroulement des élections

Le CVS sortant détermine avec la Direction la date de l'élection.

La recherche de candidats est assurée à la fois par la direction, avec l'appui de l'équipe pluridisciplinaire, par le président du CVS et ses membres

Les élections sont préparées par une commission composée de représentants des personnes accompagnées, des familles et de la Direction.

Pour impliquer les familles, il est souhaitable que soit organisé trois mois à l'avance un temps d'échange ouvert à tous présentant le rôle du CVS, des élus et le déroulement des 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.

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 collègue du CVS est ensuite diffusée aux personnes accompagnées et aux familles. En ce qui concerne l'élection des représentants des familles, il est mis 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, avec le nom du référent familial au dos de l'enveloppe d'envoi.

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 Co-président 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 Co-président 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 seront élus.

Tout autre élément complémentaire pour préciser le fonctionnement et les missions du Conseil de la vie sociale pourra être ajouté ultérieurement au présent règlement intérieur dans le cadre d'une démarche formalisée en CVS.

Le présent règlement intérieur a été adopté et voté par le Conseil de la vie sociale lors de sa séance du;

Le président et/ou le co-président du CVS.

Nom et prénom :

Signature

Garant de sa mise en œuvre, la direction

Nom et prénom : BOUVIER Aude

Signature