Cette action bénéficie du soutien financier de

Préambule

France Assos Santé est l'instance de référence pour porter la voix des usagers du système de santé, en particulier pour informer et défendre les droits des patients, et pour participer aux décisions impactant les politiques de santé.

Depuis de nombreuses années, France Assos Santé Auvergne-Rhône-Alpes se mobilise pour porter la voix des personnes accompagnées (et leurs proches) dans le secteur médico-social, notamment par la valorisation de leur participation et la défense de leurs droits individuels et collectifs.

Dans cette continuité, avec le soutien de l'Agence Régionale de Santé Auvergne Rhône-Alpes, France Assos Santé développe le projet **« Faire Vivre les Droits des Personnes Accompagnées »**. Il vise à promouvoir et à valoriser les droits des personnes accompagnées par les établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS).

Dans le cadre de ce projet, deux journées régionales sur les droits collectifs des personnes accompagnées dans les ESMS seront organisées. La première, en mai 2025 concernera le secteur du handicap et la seconde, en novembre 2025, s'adressera au secteur du grand âge.

Un axe de ces journées concernera **les Conseils de la Vie Sociale**. En effet, défini par la loi du 2 mars 2002 et du décret du 25 avril 2022, le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance qui vise à associer les personnes accompagnées et les représentants des familles au fonctionnement ESMS. **Le CVS est donc un des outils permettant aux personnes accompagnées de prendre la parole et de faire entendre leur voix !**

Ces journées auront comme objectifs de :

- Renforcer l'appropriation des CVS comme un espace de participation, d'expression et de prise en compte de la parole des personnes concernées pour améliorer la qualité des accompagnements et la promotion de leurs droits.
- Echanger sur ses pratiques en CVS.
- Valoriser des pratiques innovantes et/ou vertueuses des CVS grâce à des retours d'expériences.
- Coconstruire et réfléchir à des pistes d'amélioration des pratiques en CVS.

Nous souhaitons donc valoriser lors de ces journées régionales les « bonnes pratiques » en CVS à partir d'expériences de terrain qui rendent effectif le droit « collectif » des personnes concernées.

Pour recueillir les expériences de terrain, France Assos Santé lance donc **cet appel à participation.**

Il a été coconstruit par un groupe de travail appelé « **jury-CVS** », composé comme un CVS : avec des personnes accompagnées (2), des proches/représentant des familles (1), des professionnels d'ESSMS (1), un représentant d'organisme gestionnaire (1), des personnes invitées, des personnes « ressource » (4 : un membre d'un collectif inter-CVS, un membre du comité de pilotage du projet, et deux chargées de missions à France Assos Santé).

Ce même « jury-CVS » analysera les réponses reçues et décidera, selon les critères exposés ci- après, des « bonnes pratiques » qu'il souhaite valoriser par une remise de prix.

Alors, nous comptons sur vous pour présenter vos bonnes pratiques en CVS !

Nota Béné Cet appel à participation est aussi disponible sur le site https://bit.ly/monCVS dans d'autres versions pour être accessible au plus grand nombre :

- FALC FAcile à Lire et à Comprendre
- En version vidéo
- En version Diaporama

Appel à participation – Nos bonnes pratiques en CVS !

1-Informations Générales

A / Pourquoi répondre à cet appel à participation ?

Vous souhaitez mettre en lumière votre CVS, ses membres ?
Vous voulez valoriser ce que vous faites au sein de votre CVS ?
Vous êtes fiers de son fonctionnement ?
Vous voulez montrer comment le CVS contribue concrètement à améliorer l'accompagnement des personnes concernées… ?
Vous voulez récompenser les savoir-faire de votre CVS ?
Vous voulez recevoir un prix pour couronner vos « bonnes pratiques » en CVS ?

Alors n'hésitez plus ! Partagez-nous vos « bonnes pratiques », même les plus minimes !

B/ Qui est éligible pour répondre à cet appel à participation ?

Cet appel à participation s'adresse aux membres des CVS exerçants dans les établissements médico-sociaux qui accueillent **des personnes en situation de handicap**.

Les établissements doivent résider en **Auvergne-Rhône-Alpes**.

Impératif : La réponse à l'appel à participation doit **obligatoirement** être co-portée et co-signée par l'un des membres du collège des personnes accompagnées ou du collège des représentants des familles / de l'entourage du CVS et non uniquement par des professionnels de l'établissement.

C/ Qui va étudier les réponses ?

C'est le **jury-CVS** (présenté plus haut) qui va analyser les réponses et définir les « bonnes » pratiques du CVS à valoriser, lui paraissant innovantes et impactantes sur l'effectivité des droits collectifs des personnes accompagnées.

D/ Sur quoi va se baser le jury-CVS pour décider des « bonnes » pratiques à valoriser ?

Le jury-CVS sera particulièrement attentif aux critères suivants :

- Aux « Bonnes pratiques » innovantes, par exemple avec des modes de communication adaptés.
- Aux « Bonnes pratiques » qui rendent effectif le droit collectif des personnes accompagnées.
- Aux « Bonnes pratiques » qui vont au-delà de la simple application réglementaire du CVS.
- A la pertinence des « bonnes pratiques » au regard du public accueilli / du type d'accompagnement proposé.
- A la faisabilité technique, financière, organisationnelle et temporelle.
- A la capacité de pérennisation et de diffusion au-delà de l'expérimentation initiale.

Le « jury-CVS » a défini des rubriques et des critères : vous pouvez présenter une « bonne pratique » qui concerne une ou plusieurs rubriques et qui remplit un ou plusieurs critères.

D/ Quand répondre à cet appel à participation ?

L'ouverture de l'appel à participation est fixée au **15 novembre 2024.**

La date limite de réponse est fixée **au 01 avril 2025.**

Le jury étudiera les réponses courant **avril 2025.**

Les prix des « bonne pratiques » seront remis lors de la journée régionale **du 22 mai 2025.**

E/ Comment répondre à cet appel à participation ?

Pour répondre, il faut constituer un **dossier de candidature** qui devra comprendre :

- **Fiche A** : Présentation de votre CVS et coordonnées de ses membres répondants.
- **Fiche B** : Formulaire de présentation de la « bonne pratique » mise en lumière. (NB merci de remplir autant de fiche formulaire que de bonnes pratiques présentées). Cette fiche comprendra la liste de tous les documents et supports permettant d'illustrer et de justifier la « bonne pratique ».
- **Fiche C** : Formulaire de consentement à l'utilisation des données : **OBLIGATOIRE**.

Impératif : Il est demandé des pièces « justificatives » : Tous supports éclairants, illustrant, documentant la « bonne pratique » exposée sont recevables, quel que soit leur format.

Nota Béné : Vous pouvez utiliser d'autres supports que les fiches A, B (cf. format document) pour déposer votre candidature. Par exemple, une présentation vidéo ou un PowerPoint sont recevables **SI** toutes les informations demandées sont mentionnées.

F/ A qui envoyer votre réponse à l'appel à participation ?

Le dossier de candidature avec les pièces jointes sera à renvoyer au choix :

Par mail à l'adresse dédiée : monCVS@france-assos-sante.org.

Par courrier : jury-CVS / France Assos Santé, 129 rue de Créqui, 69006 Lyon.

(Si vous avez des pièces jointes volumineuses à transmettre par voie informatique, merci de nous contacter directement. Ces documents pourront être déposés directement en ligne sur un espace sécurisé et confidentiel géré par France Assos Santé)

G/ Qui contacter pour avoir plus de renseignements ?

Laura Dupuy ou Sophie Gallavardin : monCVS@france-assos-sante.org

France Assos Santé : **04 78 62 24 53**

Notre page internet dédiée : https://bit.ly/monCVS

Des ressources documentaires et réglementaires sont disponibles sur une page internet dédiée disponible sur le site de France Assos Santé Auvergne Rhône Alpes.

2-Les rubriques pour valoriser vos « bonnes » pratiques

Pour avoir une lecture élargie des « bonnes pratiques » en CVS, le « jury-CVS » propose **5 rubriques** auxquelles vous pouvez vous référer, et, pour chacune, des critères qui serviront à analyser ces « bonnes pratiques ».

Impératif : Il est demandé de joindre les outils / supports au dossier de candidature comme « preuve » illustrant l'effectivité de la « bonne pratique » mise en lumière.

① Le CVS, une instance de défense et de promotion des droits individuels et collectifs en ESSMS

1.1 Les membres du CVS connaissent et se sont approprié les droits actualisés des personnes accompagnées. (Comment ? quels moyens ? avec qui ? …).

1.1.1 Le CVS s'auto-saisit pour être mieux informé sur les droits et être force de proposition afin d'être ressource pour les personnes accompagnées.

Par exemple : déploiement d'une formation sur l'autodétermination concernant le droit sur le libre choix des prestations adaptées.

1.1.2 Le CVS s'assure que les personnes accompagnées connaissent leurs droits (comment ? …).

1.2 Les membres du CVS connaissent et se sont approprié les outils de la loi 2002-2 qui permettent le respect des droits (*projet d'établissement, livret accueil, charte des droits et libertés de la personne accueillie …*).

1.2.1 Les membres du CVS coconstruisent ces outils.

Par exemple : en participant directement à leur co-construction et/ou diffusion et/ou appropriation par les personnes concernées.

1.2.2 Le CVS est consulté et donne son avis sur la méthode de construction des outils (Comment ? Quels moyens mis en œuvre en pratique ?).

1.3 Les membre du CVS connaissent et relaient l'information sur les « procédures » (qui peut contacter qui et comment ?) pour faire respecter les droits individuels en s'assurant qu'il n'y ait pas de préjudices pour les plaignants (rappel : le CVS ne traite pas les situations individuelles, mais doit pouvoir orienter les personnes en cas de problème).

1.3.1 Le CVS s'assure que les personnes accompagnées connaissent les modalités de saisie pour faire respecter leurs droits individuels (Comment ? quels moyens ? avec qui ? …).

Par exemple : lien avec les personnes qualifiées, registre des réclamations, gestion des plaintes ….

1.4 Le CVS a mis en place des modalités pour être informé de ce qu'il se passe dans l'établissement afin de proposer et de suivre des actions correctives quand il y a des problématiques communes à plusieurs personnes.

② Le CVS, une instance vivante.

2.1 La communication autour du CVS est adaptée au public accompagné par l'établissement.

2.1.1 Les outils de fonctionnement du CVS (compte-rendu, ordre du jour, règlement intérieur, rapport d'activité) sont proposés dans des méthodes de communication comprises de tous (FALC, CAA, etc …) (Comment ? avec quelles méthodes ?).

2.1.2 Ces éléments sont diffusés aux personnes accompagnées, familles, etc.. ?

2.1.3 La compréhension des éléments transmis est recherchée. (Comment ? avec quelles méthodes ? …).

2.2. La composition du CVS est précisée et connue.

2.2.1 Le règlement intérieur précise le rôle des membres de droit (titulaires et suppléants) et celui des invités.

2.2.2 Les modalités d'élection sont précisées et connues des membres de chaque collège.

2.2.3 Le président ou le vice-président est élu parmi le collège des représentants des personnes accompagnées et/ou des représentants des familles/ de l'entourage.

2.3 Le fonctionnement du CVS est adapté aux besoins des personnes accompagnées.

2.3.1 Le règlement intérieur est régulièrement révisé et mis à jour (durée des mandats, rôle des suppléants, clarification des membres invités et des membres élus, éléments de calendriers).

2.3.2 Les réunions du CVS sont organisées en tenant compte des calendriers et disponibilités horaires de tous les membres.

2.3.3 Tous les membres du CVS sont formés à leurs mandats. (Formation externe ? entre pairs ? formation interservices… ?).

2.3.4 Les ordres du jour sont construits sur la base des besoins collectifs exprimés par les personnes accompagnées, les familles et les professionnels (comment les besoins sont recueillis, comment l'ordre du jour est construit ?).

2.3.5 Les comptes-rendus comprennent des plans d'actions précis.

2.4 L'animation du CVS est adaptée aux besoins des personnes accompagnées.

2.4.1 L'animation des réunions est confiée au président ou au vice-président.

2.4.2 Un outil est utilisé pour animer la réunion sans mettre en difficulté les personnes accompagnées : lequel ?

Par exemple : un PowerPoint en FALC

2.4.3 Un temps est prévu dans la réunion pour répondre aux questions diverses.

③ Le CVS recherche et prend en compte la parole des personnes accompagnées.

3.1 La parole des personnes accompagnées est largement recueillie.

3.1.1 Un ou plusieurs outil(s) sont mis en place pour recueillir la parole des personnes accompagnées lors de la préparation des réunions du CVS (quels outils / comment s'assurer qu'ils soient adaptés au regard du public ?).

3.1.2 Un ou plusieurs outil(s) sont mis en place pour recueillir la parole des personnes accompagnées tout au long de l'année (quels outils / comment s'assurer qu'ils soient adaptés au regard du public).

3.2 La parole de l'entourage est recherchée.

3.2.1 Un outil adapté est utilisé pour recueillir la parole de l'entourage.

3.2.2 Une modalité spécifique est mise en place pour rechercher la parole des familles/ de l'entourage des personnes accompagnées les plus éloignés géographiquement (comment ?).

3.3 En cas de carence des membres élus dans les collèges des personnes accompagnées et / ou des familles et de l'entourage, le CVS, prévoit des modalités pour recueillir la parole.

3.3.1 Les personnes accompagnées, les familles / l'entourage sont invités ponctuellement aux réunions du CVS sur un objet précis en articulation avec les membres élus (sur quelles modalités d'animation de la réunion ?).

3.3.2 Le règlement intérieur du CVS prévoit des règles pour s'assurer que la parole de tous soit prise en compte.

④ Le CVS, co-acteur de l'amélioration de la qualité.

4.1 Le CVS connait son champ d'intervention pour améliorer le fonctionnement de l'établissement (vie quotidienne, animations, services de la structure, projets, entretiens des espaces, relations avec l'extérieur, transports des personnes en situation de handicap) (comment le CVS est informé des domaines et actions sur lesquels il peut agir ? Quelles modalités pour traiter tous les aspects sur lequel le CVS est légitime ? ...).

Par exemple : Ordre du jour sous forme de grille préétablie avec des items systématiques

4.2 Le CVS donne son avis sur le fonctionnement de l'établissement et émet des propositions qui sont suivies concrètement et évaluées via un plan d'action.

4.2.1 Les modalités de communication et de participation sont adaptées aux membres des collèges des personnes accompagnées et des représentants des familles (comment ces points sont animés et qui les anime ?).

4.3 Le CVS, sans être un organisme de contrôle, est associé et a les moyens de participer au plan d'amélioration continue de la qualité (cf. démarches d'évaluation)

4.3.1 Les membres du CVS sont sensibilisés, aux outils de suivi de qualité. (Cf. outils loi 2002

4.4 Au-delà de l'information, le CVS donne son avis et émet concrètement des propositions sur les différents plans (plan bleu ; plan de prévention des risques liés à la maltraitance, ...).

4.5 Le CVS est activement mobilisé pour la rédaction du projet d'établissement et il est acteur de l'élaboration de la démarche interne de prévention et de lutte contre la maltraitance. (Comment ? quels outils ? quelles animations ? ...).

4.6 Le CVS est informé des plaintes et des Evènements Indésirables Graves (EIG). Il est aussi informé des mesures correctives prises. Il peut donner son avis sur celles-ci.

⑤ Le CVS est ouvert sur son environnement.

5.1 Le CVS est ouvert sur son environnement extérieur direct.

5.1.1 Des invitations sont systématiquement envoyées aux partenaires concernés par la réunion

Par exemple : aux membres de la mairie, aux associations, etc....

5.1.2 Une communication est dédiée à la présentation du CVS à destination des familles/entourages, partenaires, etc...

Par exemple : un stand lors d'événements, des mails infos.

5.1.3 Des outils/ supports de communications sont utilisés pour présenter le CVS.

5.2. Le CVS est en lien avec d'autres CVS.

5.2.1 Des rencontres sont organisées régulièrement (au moins une fois par an) avec d'autres CVS d'autres associations.

5.2.2 Des outils sont partagés entre les CVS (lesquels, comment ?).

5.2.3 Une réflexion commune est menée pour créer des outils/ traiter des problématiques liées au CVS.

Par Exemple : formation des membres des CVS en inter-associations

Dossier de CANDIDATURE
Nos bonnes pratiques en CVS !

FICHE A : Fiche de présentation

NOM du service / de l'établissement : .....

Type d'établissement : .....

Type de public accompagné (Adulte enfant // Age // Type de handicap) :

.....

Nom et coordonnées de l'organisme gestionnaire

Nom : .....

Adresse postale ; .....

Téléphone ..... / Mail .....

Site internet : .....

Membres du CVS portant la réponse à l'appel à participation

- Représentants des personnes accompagnées

Statut au sein du CVS	Nom / prénom	Coordonnées (tel ou mail ou adresse postale)

- Représentants des familles/de l'entourage

Statut au sein du CVS	Nom / prénom	Coordonnées (tel ou mail ou adresse postale)

- Représentants des professionnels

Statut au sein du CVS	Nom / prénom	Coordonnées (tel ou mail ou adresse postale)

Représentants de l'organisme gestionnaire

Statut au sein du CVS	Nom / prénom	Coordonnées (tel ou mail ou adresse postale)

En quelques mots, expliquez comment, quand et qui a été mobilisé pour décider de répondre à cet appel à participation ? (Consultation et point à l'ordre du jour du CVS ? mobilisation des personnes concernées sur proposition des professionnels ? affichages ? ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nous, soussignons, poser candidature pour répondre à l'appel à participation lancé par France Assos Santé sur les bonnes pratiques en CVS dans l'optique d'une éventuelle valorisation publique à occasion d'une remise de prix lors de la journée régionale du 22 mai 2025.

En répondant à cet appel à participation, l'établissement accepte que son nom soit mentionné dans la communication que France Assos Santé portera pour valoriser le projet **Faire Vivre les Droits des Personnes Accompagnées**.

Il est à noter que **la fiche C (**formulaire de constamment à l'utilisation des données) **est à joindre obligatoirement** à notre dossier de candidature.

Dossier déposé le .....(date), à ..... ;(lieu)

Signataires :

Nom et prénom				
Signatures				

Dossier de CANDIDATURE
Nos bonnes pratiques en CVS !

FICHE B : Présentation des bonnes pratiques

Si vous voulez valoriser plusieurs « bonnes pratiques » : faites plusieurs fiches !
Une bonne pratique peut concerner plusieurs rubriques.

Merci de décrire en quelques lignes la « bonne pratique » que vous souhaitez valoriser. Pour vous aider dans votre description, vous pouvez vous appuyer sur les questions suivantes (questions non exhaustives)

- *Quel est le contexte ?*
- *Quels ont été les éléments déclencheurs pour déployer cette « bonne pratique » ? pourquoi ?*
- *Qui sont les acteurs et qui est concerné ?*
- *Quels objectifs poursuivis ? Pour quoi faire ?*
- *Quels moyens utilisés ?*
- *Quelles étapes de réalisation ?*
- *Quels résultats observés ?*
- *Quels ont été les effets sur le fonctionnement concret du CVS ? sur l'expression et la participation des personnes accompagnées ?*
- *En quoi, selon vous, cette pratique a rendu effectif le droit des personnes accompagnées*
- *Autres*

Cette « bonne pratique » s'inscrit dans la ou les rubriques suivantes :

☐ ① Le CVS, une instance de défense et de promotion des droits individuels et collectifs en ESMS.

☐ ② Le CVS, une instance vivante.

☐ ③ Le CVS recherche et prend en compte la parole des personnes concernées.

☐ ④ Le CVS, co-acteur de l'amélioration de la qualité.

☐ ⑤ Le CVS est ouvert sur son environnement.

Selon vous à quel(s) critère(s) (noter son numéro) votre « bonne pratique » se réfèrent-elle ?

Merci de lister ci-dessous tous les documents et supports illustrant la « bonne pratique » que vous joindrez obligatoirement à votre dossier candidature. (Autant de pièces jointes que nécessaire).

Rappel : *tous les supports sont recevables quel que soient leur format : Par exemple : compte-rendu, document, power point, vidéo, image, page internet, copie de page des réseaux sociaux… en format papier ou format informatique en ligne ou sur clé USB.*

-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

A envoyer soit :

Par mail, à l'adresse suivante : monCVS@france-assos-sante.org

Par courrier : Mon CVS, France Assos Santé, 129 rue de Créqui 69 006 Lyon

Plus d'infos : https://bit.ly/monCVS

Dossier de CANDIDATURE
Nos bonnes pratiques en CVS !

FICHE C : Formulaire de consentement à l'utilisation des données

Prénom, nom, date et lieu de naissance, fonction :
.....
Etablissement : .....

Si vous êtes mineur ou sous mesure de protection, merci à votre représentant légal de remplir les champs suivants et de signer le document ;
Nom, prénom du représentant légal : .....
Date et lieu de naissance du représentant légal : .....
Lien (parent, tuteur) entre le représentant légal et le participant : .....

Vous acceptez de répondre à l'appel à participation **« CVS, Nos bonnes pratiques !»**, dans le cadre du projet « **faire vivre les droits des personnes accompagnées »**, et nous vous en remercions.

En renvoyant ce formulaire et les documents de participation que vous souhaitez y joindre, vous consentez à ce que vos données à caractère personnel fassent l'objet d'un traitement informatique, dont la finalité est d'organiser et de piloter le projet pendant toute sa durée, à savoir 15 mois à compter de la date de signature de ce formulaire.

Nous attirons votre attention sur l'importance de ne pas nous communiquer de documents (comptes-rendus de réunions, échanges avec des personnes accompagnées, etc.) contenant l'identité de personnes tierces n'ayant pas donné leur autorisation à la collecte de leurs données à caractère personnel. Afin de rendre les documents communiqués utilisables dans le cadre de ce projet, vous pouvez :

- **Les anonymiser** en effaçant toutes les informations permettant d'identifier des personnes
- Nous **fournir le consentement** des personnes identifiables, en utilisant le formulaire ci-dessous.

Vos données ont pour unique destinataire l'équipe organisatrice du projet (jury-CVS, comité de pilotage, équipe de l'URAASS ARA-France Assos santé Auvergne Rhône -Alpes. Leur durée de conservation est de 15 mois.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès à vos données, ainsi que des droits de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité. Vous pouvez exercer ces droits auprès du Délégué à la Protection des Données de France Assos Santé : dpo@france-assos-sante.org

Date :
Signature :

Formulaire à remplir par les tiers concernés

Consentement des personnes présentes dans les documents liés à l'appel à participation **« mon CVS, nos bonnes pratiques ! »**

Je soussigné.e ---------- accepte que les informations me concernant, contenues dans le document ---------- communiqué par .....(*nom de l'établissement*] à France Assos Santé Auvergne Rhône Alpes (URAASS ARA) dans le cadre de l'appel à participation « CVS, nos bonne pratiques ! » inscrit dans le projet « Faire Vivre les Droits des Personnes Accompagnées », fasse l'objet d'un traitement informatique, dont la finalité est d'organiser et de piloter le projet pendant toute sa durée.

Si vous êtes mineur ou sous mesure de protection, merci à votre représentant légal de remplir les champs suivants et de signer le document ;
Nom, prénom du représentant légal : .....
Date et lieu de naissance du représentant légal : .....
Lien (parent, tuteur) entre le représentant légal et le participant : .....

Je soussigné.e....., représentant légal de .....accepte que les informations le concernant, contenues dans le document .....communiqué par .....(*nom de l'établissement*] à France Assos Santé Auvergne Rhône Alpes (URAASS ARA) dans le cadre de l'appel à participation « CVS, nos bonne pratiques ! » inscrit dans le projet « Faire Vivre les Droits des Personnes Accompagnées », fasse l'objet d'un traitement informatique, dont la finalité est d'organiser et de piloter le projet pendant toute sa durée.

Vos données ont pour unique destinataire l'équipe organisatrice du projet (jury-CVS, comité de pilotage et l'équipe de France Assos Santé Auvergne Rhône-Alpes- URAASS ARA). Leur durée de conservation est de 15 mois

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès à vos données, ainsi que des droits de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et de portabilité. Vous pouvez exercer ces droits auprès du Délégué à la Protection des Données de France Assos Santé : dpo@france-assos-sante.org.

Date

Signature

France Assos Santé
La voix des usagers
Auvergne Rhône-Alpes

https://bit.ly/monCVS