

Guide d'aide à une véritable représentation des personnes accompagnées au sein du Conseil de la Vie Sociale des EHPAD*



* Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

Table des matières



Introduction	3
--------------------	---

La constitution légale et les compétences du Conseil de la Vie Sociale **4**

La constitution d'un CVS	4
Le champ de compétences du CVS	4
Le rôle consultatif du CVS.....	4

La composition et l'élection du CVS **5**

La composition du CVS	5
Les représentants des personnes accompagnées et des familles	5
La représentation de l'organisme gestionnaire	6
La représentation du personnel.....	6
Les suppléants	6
La durée des mandats des élus	6

L'installation du CVS **7**

L'organisation de la première réunion	7
L'élection du Président.....	7
La désignation du secrétaire de séance.....	7
L'élaboration et l'adoption du règlement intérieur.....	7

Le fonctionnement du CVS **8**

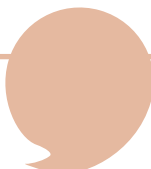
La convocation et l'ordre du jour des réunions.....	8
Présence et invitation aux séances.....	8
Délibérations et votes.....	8
Le relevé de conclusions et les comptes rendus	8
Suite des avis donnés par le conseil	8
Perte de la qualité de membre – Fin du mandat	8

Les documents utiles au CVS **9**

Références légales	9
Courrier candidature Famille	10
Courrier Élections Famille.....	11
Note d'informations envers le personnel.....	12
Courrier convocation et ordre du jour réunion CVS	13
Règlement intérieur	14
Relevé de conclusions	18
Glossaire des sigles	20

Remerciements

Mélanie PEDINIELLI, créatrice du document original, Jean-Luc PESCE, directeur général de l'Hôpital Eugénie d'Adjaccio, les membres de la Formation spécialisée « Personnes âgées » du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie (CDCA) de l'Ain et tous ceux ayant contribué de près ou de loin à la réalisation de ce guide.



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 aux autres formes de participation.

Le CVS est une instance élue par les personnes accompagnées, le personnel et les familles d'un établissement médico-social.

Il est composé de représentants des personnes accompagnées, des familles et du personnel de l'établissement. Le CVS donne son avis et fait des propositions sur toutes les questions liées au fonctionnement de l'établissement.

Cette instance consultative de représentation collective a été créée par la loi du 2 janvier 2002 complétée par le Décret n°22022-688 du 25 avril 2022 réformant l'action sociale et médico-sociale. Elle vise à développer les droits des personnes accompagnées fréquentant les établissements et les services sociaux et médico-sociaux.

A sa disposition, 6 autres outils :

- 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

Le CVS est donc **une institution légale et obligatoire**.

Au sein des CVS, les élus, la direction et le personnel de l'établissement poursuivent les mêmes buts :

- Améliorer les conditions de vie des personnes accompagnées en les reconnaissant comme des citoyens ayant des droits et des libertés individuelles
- Assurer un bon fonctionnement de l'établissement en favorisant la participation des personnes accompagnées.

Il est important de noter que les personnes participant à cette instance **sont tenues au secret professionnel** et sont passibles de poursuites pénales en cas de violation du secret professionnel.

LA CONSTITUTION LÉGALE ET LES COMPÉTENCES DU CVS

La mise en place d'un Conseil de la Vie Sociale permet d'associer l'ensemble des acteurs concernés par l'établissement : des personnes vivant, travaillant ou participant à la vie de l'institution.

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
- Accueille des personnes âgées
- Assure un hébergement ou un accueil de jour continu.

Le champ de compétences du CVS

Le Conseil de la Vie Sociale peut faire des propositions relatives au fonctionnement et à la vie de l'établissement dans le but d'améliorer le quotidien des personnes accompagnées, et notamment leurs droits et libertés.

Le Conseil donne son avis et fait des propositions 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 bientraitance
- Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture

- L'animation de la vie institutionnelle afin de favoriser les relations entre les familles et l'EHPAD
- Les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants
- Les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge
- Il est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement et toute question portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance.

Voici des exemples de thèmes pouvant être abordés lors des réunions du Conseil :

- **Informations générales sur la situation et l'évolution de l'établissement** : nombre de personnes accompagnées (entrées et sorties), de personnels, remplacements, absentéisme, situation financière, travaux à venir, contrat de séjour, projets...
- **Accompagnement, vie sociale et bientraitance** : restauration, animation, projets de vie, toilettes, couchages, relations avec le personnel et entre personnes accompagnées, 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, télémedecine...
- **Installations, locaux et matériels** : sécurité et qualité des infrastructures des parties communes (internes et externes) et des chambres, appels malades, téléphone...

Le rôle consultatif du CVS

Le Conseil de la Vie Sociale **favorise l'expression et la participation des personnes accompagnées et de leurs familles à la vie de la structure.** Cependant, le rôle du CVS reste consultatif : la direction de l'établissement doit tenir compte des avis du conseil de la vie sociale mais elle reste responsable des décisions relatives à la gestion de la structure. 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.



LA COMPOSITION ET L'ÉLECTION DU CVS

La composition du CVS

Le nombre des membres composant le CVS est défini par l'établissement.

Pour le bon fonctionnement du CVS, ses membres doivent être assez nombreux pour que l'ensemble des personnes accompagnées se sentent représentées. Néanmoins, un CVS avec un nombre de représentants trop important est à éviter afin que chacun puisse s'exprimer et écouter.

Le CVS doit comprendre au moins :

- Deux représentants des personnes accompagnées
- Un représentant des familles ou des proches aidants des personnes accompagnées
- Un représentant des professionnels employés par l'établissement
- Un représentant de l'organisme gestionnaire

Sous réserve que la nature de l'établissement ou du service le justifie, le CVS est composé d'autres membres :

- Un représentant de groupement des personnes accompagnées de la catégorie concernée d'établissements ou de services
- Un représentant des représentants légaux des personnes accompagnées
- Un représentant des mandataires judiciaires à la protection des majeurs dans les établissements
- Un représentant des bénévoles accompagnant les personnes (s'ils interviennent dans l'établissement)
- Le médecin coordonnateur de l'établissement
- Un représentant des membres de l'équipe médico-soignante.

Attention, il faut noter que le nombre des représentants des personnes accueillies, de leur famille ou de leurs représentants légaux, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Le directeur de l'établissement ou son représentant participe aux réunions mais il n'est pas membre du CVS.

Les représentants des personnes accompagnées et des familles

Les représentants des personnes accompagnées et des familles sont élus à la majorité par toutes les personnes accompagnées et leurs familles dans le

cadre d'élections organisées par l'établissement. Ils interviennent bénévolement. Sont éligibles :

- Les personnes accompagnées de l'établissement
- Tout représentant légal, ou tout parent jusqu'au 4^e degré, y compris par alliance du bénéficiaire

Les représentants des personnes accompagnées et les représentants des familles jouent un rôle important :

- Ils représentent l'ensemble des personnes accompagnées et des familles et parlent en leur nom
- Font le lien entre les personnes accompagnées et les différentes instances de l'Institution (Direction, équipe, administrateurs, etc.)
- Abordent les questions relatives au collectif
- Font remonter au nom des personnes accompagnées les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés dans la vie quotidienne, proposent des améliorations et des solutions, participent à la résolution des problèmes en coproduction avec les autres acteurs de la structure
- Suggèrent, proposent, au nom des personnes accompagnées des projets, des animations, des questions à traiter...



La représentation de l'organisme gestionnaire

L'organisme gestionnaire est représenté obligatoirement au CVS par un membre élu au sein du Conseil d'Administration et son suppléant.

Au sein du CVS, son rôle est :

- D'informer les représentants des personnes accompagnées de la nature et des buts poursuivis par l'institution qu'il représente
- De tenir au courant régulièrement les membres du Conseil d'Administration des échanges et demandes faites dans les réunions du CVS

Le directeur de l'établissement participe aux réunions du CVS avec voix consultative.

La représentation du personnel

Les représentants du personnel sont désignés sur la base du volontariat. Les candidats doivent au moins posséder une ancienneté de six mois au sein de l'établissement ou du service.

Cette représentation au sein du Conseil de la Vie Sociale permet de l'associer directement à l'amélioration du fonctionnement de l'établissement et au bien-être des personnes accompagnées. Cette amélioration ne pourra être réalisée qu'avec la participation active du personnel.

Ainsi, le rôle des représentants du personnel est primordial :

- Inciter les équipes à informer l'ensemble des personnes accompagnées sur leurs droits et sur le rôle du CVS

- Préparer les CVS en coopération avec leurs collègues salariés, la direction, ainsi qu'avec les représentants des personnes accompagnées
- Informer régulièrement leurs collègues des échanges, des demandes lors des réunions et susciter le débat sur les thèmes abordés.

Les suppléants

Les suppléants sont élus de la même façon que les titulaires. Ils sont invités à participer aux réunions et peuvent prendre part aux débats, mais ne votent pas sauf s'ils remplacent un titulaire absent.

La durée des mandats des élus

La durée du mandat des élus ne peut pas être inférieure à un an, ni supérieure à trois ans. Elle est décidée par l'organisme gestionnaire au moment de l'élection, elle pourra, par la suite, être modifiée. Le remplacement des élus titulaires est assuré par un suppléant élu par le même collège.

Les élus du collège des familles doivent obligatoirement avoir un lien de parenté avec la personne accompagnée. Ils ne seront pas rééligibles si leur parent n'est plus résident. Néanmoins, avec l'accord des autres représentants du CVS, ils pourront continuer à exercer leur mission jusqu'à l'échéance de leur mandat et le temps que soit assuré leur remplacement.



L'INSTALLATION DU CVS

L'organisation de la première réunion

La première réunion du CVS est organisée aussitôt la fin des élections des représentants. Exceptionnellement, c'est le directeur de l'établissement qui convoque les élus si 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 15 jours à l'avance à tous les membres titulaires du Conseil et doit indiquer obligatoirement à son ordre du jour :

- Le résultat des élections dans les différents collèges (personnes accompagnées, 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 (représentant des personnes accompagnées ou des familles)
- 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.

Dans ce cas, la convocation doit être accompagnée d'une note écrite résumant les propositions sur lesquelles le CVS aurait à se prononcer faute de quoi le Conseil pourrait prendre acte de l'information, mais pourrait refuser de se prononcer par un vote. Il est souhaitable que les suppléants soient invités à cette réunion et que leur rôle et leurs obligations leur soient expliqués.

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 accompagnées 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.

Si aucune des personnes accompagnées ne souhaite candidater sur le poste de président, alors le vote se fera 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, un tirage au sort peut avoir lieu alors.

Cette disposition dérogatoire mais conforme à l'esprit de la loi devra être inscrite dans le règlement intérieur.

La désignation du secrétaire de séance

Le secrétaire de séance est désigné par et parmi les personnes accompagnées ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les représentants des familles ou représentants légaux. Il rédige et signe le relevé de conclusions de chaque réunion.

L'élaboration et l'adoption du règlement intérieur

La réglementation stipule que le Conseil établit son règlement intérieur dès sa première réunion. Il 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).

Le règlement intérieur établit les règles à respecter pour que le pouvoir consultatif du CVS soit effectif. Cela implique que le projet du règlement intérieur (ou de modification du règlement intérieur adopté par le CVS précédent) ait été joint à la convocation et reçu au moins 15 jours avant la tenue du Conseil pour que les membres du CVS aient le temps de l'étudier avant de voter.

Le président du CVS nouvellement élu (ou à sa demande le président suppléant) présente le projet de règlement intérieur, en donne lecture article par article avec, s'il y a lieu, les amendements proposés.

Il 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 réalisés à bulletins secrets si un membre du CVS le demande.

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

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

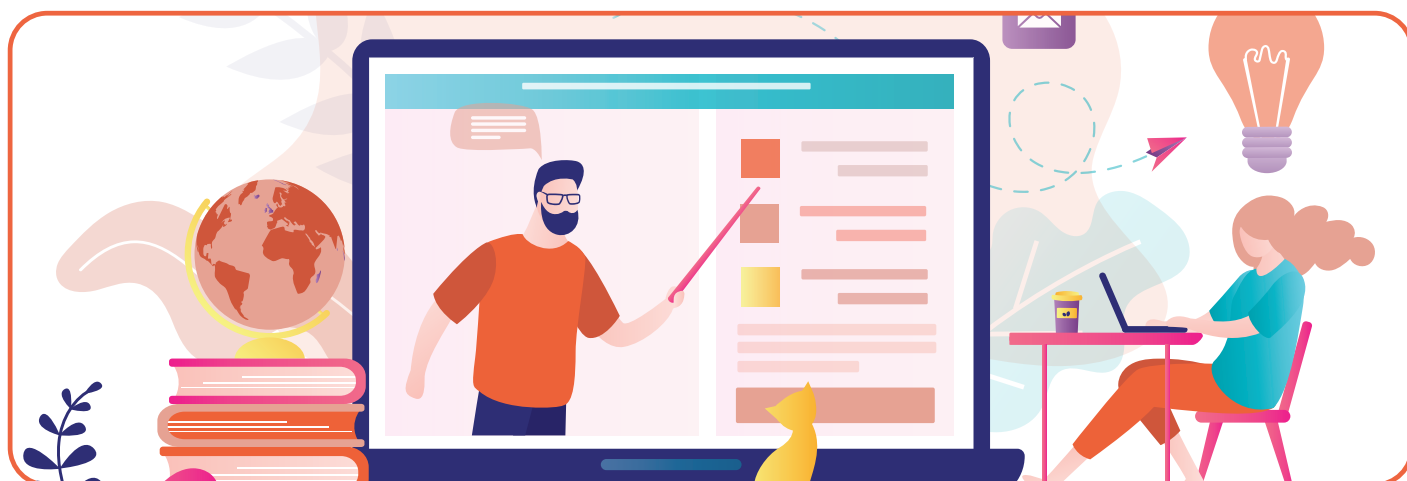
La rédaction du règlement intérieur a pour but de rassembler dans un document unique les dispositions légales obligatoires auxquelles devra se référer le CVS.

Les dispositions devant normalement figurer sont les suivantes :

- 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.



FONCTIONNEMENT DU CVS

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. Selon le cas, le Conseil est réuni de plein droit à la demande des deux tiers de ses membres ou du représentant de l'organisme gestionnaire.

La convocation peut être envoyée dès que la date de la réunion est arrêtée. Quant à l'ordre du jour, il doit être envoyé 15 jours avant la tenue du Conseil. Les réunions du CVS sont annoncées aux personnes accompagnées et aux familles en leur rappelant qu'ils peuvent demander aux représentants élus au CVS de poser les questions qu'ils souhaitent.

Présence et invitation 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 collège.

Les membres du personnel et les personnes extérieures invitées peuvent être amenés à participer à une réunion à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour. Peuvent également être invités : une personne de l'administration chargée d'assister le secrétaire de séance, un représentant élu de la commune ou de l'intercommunalité du lieu d'implantation de l'établissement. L'invitation est envoyée par le président ou son suppléant.

Délibérations et 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. Il convient également de prévoir un temps d'échange pour des questions diverses à traiter lors de la séance.

Les personnes qui ont une voix consultative peuvent participer aux discussions et donner leur avis. Mais, 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 personnes accompagnées et des familles soit supérieur à la moitié des membres présents.

Un quorum doit être fixé par le règlement intérieur. 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.



Le relevé de conclusions et les comptes rendus

Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, assisté si 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. 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 les plus brefs délais aux personnes accompagnées et aux familles de l'établissement. Les avis ou réponses de la direction sont joints au compte-rendu. Lors de sa rédaction, il conviendra de veiller à garder toute confidentialité sur les personnes évoquées lors des réunions.

Suite des avis donnés par le CVS

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.

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 de la Vie Sociale 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.

Perte de la qualité de membre – Fin du mandat

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

Des modalités de remplacement des titulaires qui cessent leur fonction en cours de mandat peuvent être mises en place dans le cadre du règlement intérieur du CVS. Souvent, ce sont les suppléants du même collège qui remplacent le membre, le temps du mandat restant. Si plusieurs élus ont cessé leur fonction, de nouvelles élections peuvent être établies.



LES DOCUMENTS UTILES AU CVS



• Courrier Candidature Famille	10
• Courrier Élections Famille	11
• Note d'informations au personnel	12
• Courrier convocation et ordre du jour réunion CVS	13
• Règlement intérieur	14
• Relevé de conclusions	18
• Glossaire des sigles	20

Références légales :

Code de l'Action Sociale et des Familles, et plus particulièrement les articles suivants :

L 311-6, L 311-8, L 312-1, L 312-1-I-6, D 311-5, D 311-3, D 311-8, D 311-9, D 311-10, D 311-12, D 311-14, D 311-15, D 311-16, D 311-17, D 311-18, D 311-19, D 311-20, D 311-29.

Loi N°2002-2 du 2 janvier 2002 : rénovation de l'action sociale et médico-sociale

Décret n°22022-688 du 25 avril 2022

ENTETE DE L'ETABLISSEMENT

M.

À l'attention de M.

À....., 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 personnes accompagnées ;
- 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

Date : / / **Signature :**

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

ENTETE DE L'ETABLISSEMENT

M.

À l'attention de M.

À....., le/...../.....

Objet : Elections du Conseil de la vie sociale

M.....,

Comme vous le savez, nous mettons en place, au sein de l'EHPAD....., dont vous êtes membre de la famille d'une personne accompagnée, 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/...../..... , à l'adresse suivante :

EHPAD

Élections CVS

.....

Adresse.....

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

À l'attention de M.

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

Objet : Élections 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 :

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

De ...H à ...H.

Dans la salle

Institué par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le Conseil de la 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 personnes accompagnées 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 personnes accompagnées ;
- 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 oeuvre du Conseil de la Vie Sociale,
Cordialement,

La Direction.

ENTETE DE L'ETABLISSEMENT

M.....Président du CVS

Mail :

A l'attention de M

À, le/...../.....

Objet : Réunion du CVS.

M.....,

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

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 :

- Thème 1 ;
- Thème 2 ;
- Thème 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

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 et le décret n° 22022-688 du 25 avril 2022 portant modification du conseil de la vie sociale et autres de participation.

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 associé à l'élaboration ou à la révision du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.

Il est obligatoirement consulté sur 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 réservés 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 :

Le Conseil de la Vie Sociale doit comporter à MINIMA

- Deux représentants des personnes accompagnées, 2 suppléants ;
- Un représentant des familles ou des représentants légaux, 1 suppléant ;
- Un représentant des représentants légaux des personnes accompagnées, 1 suppléant; élargissement aux représentants des mandataires judiciaires à la protection des majeurs
- Un représentant des professionnels, 1 suppléant ;
- Un représentant de l'organisme gestionnaire (ex : administrateur).
- Du Directeur ou de son représentant
- Un représentant des bénévoles (accompagnant les personnes s'ils interviennent dans l'établissement ou le service)
- Le médecin coordinateur de l'établissement
- Un représentant des membres de l'équipe médico-soignante

Les personnes suivantes peuvent demander à assister aux débats du conseil de la vie sociale :

- Un représentant élu de la commune ou intercommunalité
- 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 (CDCA),
- Une personne qualifiée
- Le représentant du Défenseur des droits

Article 4 – 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 5 – Durée des mandats

Les représentants des personnes accompagnées 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 personnes accompagnées 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 représentants les personnes accompagnées et les familles.

Un secrétaire du CVS est également désigné parmi les membres des représentants des personnes accompagnées 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 personnes accompagnées 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 personnes accompagnées 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 ne 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 personnes accompagnées élues.

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 personnes accompagnées 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 personnes accompagnées, 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 intercommunale et/ou de la Collectivité 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 personnes accompagnées, des familles et de la direction. En accord avec le CVS, la direction annonce à toutes les familles (par courrier) et aux personnes accompagnées 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 personnes accompagnées 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 a minima du président, du président suppléant ou d'un candidat et de la direction disposera d'une liste d'émargement des référents familiaux et des personnes accompagnées 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/...../.....

Le président du CVS

.....
(Nom - Prénom - Signature)

RELEVÉ DE CONCLUSIONS DU CVS

Date de la réunion :/...../.....

Rédacteur :

Nom, Prénom

Participants :

Président :

- Nom, Prénom

Représentants des personnes accompagnées

- Nom, Prénom
- Nom, Prénom

Représentants des familles :

- Nom, Prénom
- Nom, Prénom

Représentant du personnel :

- Nom, Prénom
- Nom, Prénom

Représentant de l'organisme gestionnaire :

- Nom, Prénom

Directeur :

- Nom, Prénom

Invités :

- Nom, Prénom

Ordre du jour :

- Thème 1
- Thème 2
- Thème 3
- Thème 4

Compte – Rendu :

- Thème 1

(Commentaires)

- Thème 2

(Commentaires)

- Thème 3

(Commentaires)

- Thème 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)

GLOSSAIRE DES SIGLES

SIGLES	FORMULE DÉVELOPPÉE
ACS	Aide à la Complémentaire Santé
ACTP	Allocation Compensatrice pour Tierce Personne
AFP	Association France Parkinson
AGGIR	Autonomie Gérontologie Groupe Iso Ressources
ALMA	Allo Maltraitance des personnes âgées et/ou des personnes handicapées
ALS	Allocation de Logement Social
AMG	Aide Médicale Gratuite
AMP	Aide Médico Psychologique
ANSP	Agence Nationale des Services à la Personne
APA	Allocation Personnalisée d'Autonomie
APL	Aide Personnalisée au Logement
ARS	Agence Régionale de Santé
ASH	Aide-Soignant Hospitalier
ASPA	Allocation de Soutien aux Personnes Agées
CARSAT	Caisse d'Assurance Retraite et de Santé au travail
CASA	Contribution Additionnelle de Solidarité pour l'Autonomie
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CDCA	Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie
CESU	Chèque Emploi Service Universel
CHR	Centre Hospitalier Régional
CHU	Centre Hospitalier Universitaire
CIAS	Centre Intercommunal d'Action Sociale
CLIC	Centre Local d'Information et de Coordination gérontologique
CMU	Couverture Maladie Universelle
CNAM	Caisse Nationale d'Assurance Maladie
CNAV	Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse
CNSA	Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPF	Compte Personnel de Formation
CSA	Contribution Solidarité Autonomie
CSG	Contribution Sociale Généralisée
CVS	Conseil de la Vie Sociale
DAC	Dispositif d'Appui à la Coordination

SIGLES	FORMULE DÉVELOPPÉE
DMLA	Dégénérescence Maculaire Liée à l'Age
EHPAD	Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
FEPEM	Fédération des Particuliers Employeur de France
FNAID	Fédération Nationale d'Aide et d'Intervention à Domicile
GIR	Groupe Iso Ressource
HAD	Hospitalisation A Domicile
HLM	Habitation à Loyer Modéré
IDE	Infirmière Diplômée d'Etat
IMP	Institut Médico Pédagogique
MAPA	Maison d'Accueil pour Personnes Agées
MSA	Mutualité Sociale Agricole
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
SAMU	Service d'Aide Médicale d'Urgence
SSIAD	Services de Soins Infirmiers à Domicile
TA	Tribunal Administratif
TDC	Tribunal de Commerce
TISF	Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale
TJ	Tribunal Judiciaire
TP	Tribunal de proximité
ULIS	Unité localisée d'Inclusion Scolaire
UVP	Unité de Vie Protégée

CONTACT

Secrétariat du CDCA

DEPARTEMENT DE L'AIN - Site de la Madeleine

DGAS / Direction Autonomie (CDCA)

13 Avenue de la Victoire - B.P. 50415
01012 Bourg-en-Bresse Cedex

Courriel : cdca@ain.fr

Septembre 2023

