

# CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

## RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



*MAISON D'ACCUEIL SAINT JULIEN*

*7 RUE DES ROCHETTES*

*44670 - SAINT JULIEN DE VOUVANTES*

*TEL : 02.40.55.51.27*

*FAX : 02.40.55.41.58*

*E-MAIL : [maisondaccueilstjulien@wanadoo.fr](mailto:maisondaccueilstjulien@wanadoo.fr)*

*SITE INTERNET : [www.maisondaccueilstjulien.fr](http://www.maisondaccueilstjulien.fr)*

AV  
DD  
1

## Article 1 FORME – DÉNOMINATION – DURÉE

- Conformément aux dispositions de l'article L 311-6 du code de l'action sociale et des familles et au décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, il est institué en date du 29 Juin 2006 au sein de l'établissement un organe collégial consultatif dénommé « Conseil de la Vie Sociale », crée pour une durée indéterminée.

- Suite aux réunions du CVS du 29 Juin 2021 et du 10 Décembre 2021, il a été décidé ce qui suit :  
Le règlement de fonctionnement du CVS doit être modifié.

Le nouveau règlement de fonctionnement annule et remplace le règlement de fonctionnement datant du 29 Juin 2006.

## Article 2 RÔLE ET FONCTION

- Le Conseil de la Vie Sociale permet d'associer, au sein de l'établissement, les différents acteurs de la communauté de vie de celui-ci.

- Cette démarche participative est conforme à l'esprit de la loi n° 2002-2 du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, visant à promouvoir et à renforcer les droits des « usagers », tant au plan des principes fondamentaux que s'agissant des modalités d'exercice de ces droits.

- Le Conseil de la Vie Sociale ne se substitue pas :

- Au Conseil d'Administration de la Maison d'Accueil St Julien.
- A la Direction et aux Responsables de Services de l'Établissement.
- Aux Instances Représentatives du Personnel.
- Aux Commissions diverses : Personnel, restauration, animation, etc.

- Il a un rôle consultatif uniquement et de ce fait la direction n'est pas tenue de suivre son avis et reste responsable des décisions de gestion.

- Il donne son avis et peut faire des propositions tendant à améliorer la qualité de vie de l'établissement et le bien-être des résidents notamment sur :

- Les droits et les libertés des personnes accompagnées.
- L'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement de l'établissement.
- La vie quotidienne des résidents au sein de l'établissement.

- L'animation socio-culturelle, bien-être et confort.
- Les projets de travaux et d'équipements.
- La nature et le prix des services rendus (exemples : pédicure, coiffure...).
- L'affectation des locaux collectifs et leur entretien.
- La fermeture partielle ou totale de l'établissement, en cohérence avec les consignes sanitaires et gouvernementales.
- Les moyens de communication entre l'Ehpad, les résidents et les familles.
- Le CVS est informé sur la procédure d'évaluation de l'établissement et participe à celle-ci.
- Le CVS est informé des résultats des enquêtes de satisfactions.

### Article 3 COMPOSITION

- Le Conseil de la Vie Sociale est composé de :
  - 3 Représentants titulaires des personnes accueillies plus 1 suppléant.
  - 6 Représentants titulaires des familles ou des représentants légaux.
  - 1 Représentant du Conseil d'Administration plus 1 suppléant.
  - 3 Représentants du personnel plus 3 suppléants.
- Les titulaires et les suppléants sont conviés à chaque réunion du CVS mais seuls les titulaires ont le droit de vote à l'intérieur du CVS. En cas d'absence du titulaire, c'est le suppléant qui vote.
- Si absence de représentant d'un collègue, un PV de carence est établi par la direction.
- A titre consultatif, le directeur de l'établissement ou son représentant peut participer aux réunions du CVS.
- En fonction de l'ordre du jour, le Conseil de la Vie Sociale peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif.
- Ne peuvent pas siéger au sein du conseil différents membres d'une même famille.

### Article 4 DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

- Collège des résidents :
  - Les représentants des personnes accueillies ou prises en charge au sein de l'établissement sont élues par un vote à bulletin secret à la majorité simple par l'ensemble des personnes accueillies ou prises en charge.

- Des représentants suppléants sont déclarés élus. Il s'agit des candidats non élus titulaires ayant obtenus le plus de voix.

- Collège des familles :

- Même modalités que pour le collège résidents.
- Un résident ouvre une seule voix familiale ou représentative. Un parent majeur jusqu'au 2ème degré peut se présenter.

- Collège du personnel :

- Les représentants sont élus par un vote à bulletin secret à la majorité simple des votants. Ils doivent avoir plus d'un an d'ancienneté dans l'établissement pour être élus.
- Les électeurs doivent avoir plus de trois mois d'ancienneté dans l'établissement pour pouvoir voter.

- Membres du Conseil d'Administration :

- Ces membres sont élus par un vote à la majorité simple des votants.

## Article 5 ORGANISATION DES ÉLECTIONS

- Il convient d'informer les électeurs des différents collèges : existence d'un CVS, date et modalités des élections.

## Article 6 DURÉE DU MANDAT

- La durée du mandat des membres du CVS est de un an au moins et de trois ans au plus, renouvelable.
- Lorsqu'un résident quitte l'établissement, il est mis fin :
- A son mandat éventuel au sein du CVS.
  - Au mandat éventuel de son référent au sein du collège familles.
  - Le suppléant arrivant en première position dans le collège concerné devient titulaire pour le solde du mandat à courir.

- Lorsqu'un référent familial perd sa qualité de référent, il est mis fin à son mandat :
  - Le suppléant arrivant en première position dans le collège concerné devient titulaire pour le solde du mandat à courir.
- Même règle pour le salarié qui quitte l'établissement ainsi que pour le représentant du Conseil d'Administration :
  - Le suppléant arrivant en première position dans le collège concerné devient titulaire pour le solde du mandat à courir.
- Les fonctions de membre du CVS sont exercées à titre gracieux.
- Le temps de présence des représentants du personnel est considéré comme du travail effectif.

● **Radiation, exclusion d'un membre pour motif grave :**

- Agissement préjudiciable aux intérêts de l'association.
- Conflits entre membres.
- Critiques excessives.
- Incompatibilité d'humeur, ils doivent être vérifiables et répétitifs.
- Mauvaises relations.
- Agressivité.
- Contradictions systématiques, dénigrements.
- Tensions alimentées par un comportement ou une attitude d'opposition répétitive.
- Divulgations de documents (secret professionnel).

**Article 7      PRESIDENCE DU CONSEIL**

- Le président du Conseil de la Vie Sociale est élu par les représentants du collège des personnes accueillies ou prises en charge et parmi les membres de leur collège (résidents), lors de la première réunion du CVS.
  - En cas de défaut ou de carence, le président est élu par l'ensemble des membres délibérants du conseil, parmi les membres du collège familles. En cas d'obtention d'un nombre égal de voix par plusieurs candidats, le plus âgé est déclaré élu.
  - Un président suppléant sera élu dans les mêmes conditions. Le président suppléant assure les fonctions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Les mandats de président et de président suppléant sont renouvelables et d'une durée identique à celles de leurs mandats de membres du conseil.

- Le rôle du président est :
  - ◆ D'arrêter les dates de convocations.
  - ◆ De fixer l'ordre du jour des séances.
  - ◆ De signer le compte-rendu de chaque séance.
  - ◆ De permettre, d'une manière générale, à la structure du CVS d'assurer sa mission.
  - ◆ D'orienter les demandeurs vers les personnes qualifiées. Exemple : défenseur des droits.

## Article 8 RÉUNIONS

- Les questions seront abordées uniquement si le nombre des représentants des résidents plus les représentants de familles est supérieur à la moitié des présents, sinon c'est un report à une séance ultérieure.
- Le conseil de la Vie Sociale se réunit de sa propre initiative au moins trois fois par an, sur convocation de son président.
- Le CVS peut-être convoqué à la demande motivée de la moitié de ses membres ou du Conseil d'Administration de l'établissement.
- Les dates, heures, lieux de réunion du CVS ainsi que l'ordre du jour de la séance sont arrêtés par le président sous forme d'une convocation écrite, adressée aux membres du CVS au moins quinze jours à l'avance.
- Les convocations doivent être accompagnées des éléments d'informations nécessaires.

## Article 9 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- Les informations relatives aux personnes, échangées lors des réunions sont confidentielles, Art : D311-28 du code de l'action sociale et des familles.
- Le CVS délibère sur les questions relevant de sa compétence lorsque le cumul du nombre des membres des collèges résidents et familles représentent, à la réunion, au moins la moitié des présents.
- Dans l'hypothèse d'un partage des voix, celle du président est prépondérante.
- Les votes des membres titulaires s'effectuent à main levée ou à bulletin secret.

- Le CVS se prononce sous forme d'avis ou de propositions dont le devenir doit être rapporté lors de la réunion suivante.
- Le secrétaire de séance est désigné parmi les membres des collèges résidents et familles. Il peut se faire assister par le service administratif de l'établissement.
- Le compte-rendu de la réunion est validé par le président et soumis aux membres du CVS par mail ou papier, pour validation dans un délai de quinze jours. Il est ensuite transmis au Conseil d'Administration pour adoption.
- Après approbation, le compte-rendu du CVS sera affiché dans l'établissement au plus tard dans les deux mois. Il sera également adressé à chaque référent administratif du résident, chargé à lui de le transmettre à la famille.
- Les instances de participation doivent être tenues informées lors des séances ou enquêtes ultérieures des suites réservées aux avis et propositions qu'elles ont émis.
- Les membres du CVS sont tenus par une obligation de discrétion à propos des discussions et des informations apprises lors des réunions.
- Sur le site internet de l'établissement seront renseignés :
  - ◆ La composition du CVS.
  - ◆ Les dates de réunions.
  - ◆ Le règlement de fonctionnement.
- Le compte rendu des réunions de CVS sera consultable par voie d'affichage dans l'établissement.

**Article 10 MOYENS NECESSAIRES AU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE**

- Les moyens nécessaires au fonctionnement du CVS seront attribués dans la mesure du possible par l'établissement après un accord express de la direction.

**Article 11 INFORMATIONS DES TIERS ET PUBLICITÉ DES TRAVAUX**

- Le présent règlement de fonctionnement est affiché dans l'établissement. Il peut-être consulté sur le site internet de l'Ehpad et remis à chaque résident lors de son entrée dans l'établissement.

Article 12 ÉLABORATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

- Toute demande de modification doit être motivée.
- Les modifications s'effectuent par voie d'avenant, adoptées en séance selon les mêmes règles prévues aux articles 3 et 8 du présent règlement.

Fait à St Julien de Vouvantes,

Le 19 Mai 2022.

Signature du Président(e) avec  
la mention « Lu et approuvé ».

*Lu et approuvé*  
*D. D.*

Signature de la Président(e)  
du Conseil d'Administration.



# CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

Avenant au règlement de fonctionnement du 19 mai 2022.

Décision du CVS en date du 18/09/2023, approuvé par le conseil d'Administration le 16/10/2023

\* Modification de l'Article 6 : page 5

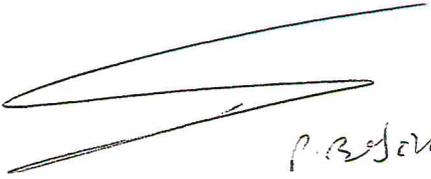
« Lorsqu'un résident décède, son représentant qui siège dans le collège des familles termine l'année en cours, jusqu'à l'élection suivante »

A Saint Julien de Vouvantes,  
Le 19 octobre 2023

Signature du Président(e)  
avec mention « Lu et approuvé »

Lu et approuvé  


Signature du Président(e)  
du Conseil d'Administration

  
P. BESNARD

P3 