

## Protocole et calendrier de renouvellement des Conseils de la Vie Sociale des établissements

### Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>1</b>
<b>1 Le rôle du CVS</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Le fonctionnement du CVS</b> .....	<b>2</b>
<b>3 La composition des CVS</b> .....	<b>3</b>
<b>4 Les CVS de l'AAPEI EPANOU</b> .....	<i>Erreur ! Signet non défini.</i>
<b>5 Les élections du CVS</b> .....	<b>5</b>
<b>5.1 Les membres élus</b> .....	<b>5</b>
<b>5.2 L'organisation des élections</b> .....	<b>5</b>
5.2.1 Collège des familles et les représentants légaux.....	5
5.2.2 Collège des représentants des usagers.....	6
5.2.3 Collège des représentants des professionnels.....	6
<b>6 Les représentants du Conseil d'Administration</b> .....	<b>7</b>

### Préambule

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance interne aux établissements sociaux et médico-sociaux qui a vocation à favoriser la participation des personnes en situation de handicap et de leurs familles aux décisions relatives à l'accompagnement et la vie de la structure. Le décret du 25 avril 2022, entré en vigueur le 1er janvier 2023, modifie l'organisation et le fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale.

Ce décret élargit notamment la composition de cette instance et lui confie de nouvelles compétences.

L'ensemble des CVS a été élu en 2021 pour trois ans. Les prochaines élections auront lieu à partir de janvier 2024 pour un mandat débutant **le 1<sup>er</sup> avril 2024**.

### 1 Le rôle du CVS

Le CVS donne son avis et propose des solutions d'amélioration du quotidien des personnes et du fonctionnement de l'établissement ou des services et notamment sur :

- **L'organisation intérieure et la vie quotidienne** : Exemple : Les horaires de sorties et retours en famille lors des week-ends et des vacances, les transports, ...
- **Les activités, l'animation socioculturelle** : Exemple : Les ateliers, les jeux, les portes ouvertes, le journal intérieur ...

- **Les services thérapeutiques** : Exemple : La relaxation, la thérapie animale, l'accompagnement chez le psychologue, ...
- **Les projets de travaux et d'équipements** : Exemple : Construire une nouvelle salle, la mise en place un jardin thérapeutique, repeindre le couloir, achat de nouveaux ordinateurs ...
- **La nature et le prix des services rendus** : Coiffeur, restaurant de l'ESAT, prix des prestations externes ...
- **L'affectation des locaux collectifs** : Exemple : L'utilisation des bâtiments ...
- **Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture** : Exemple : Où vont dormir les personnes du foyer si on refait le toit du foyer ?
- **L'entretien des locaux** Exemple Le ménage, la sécurité incendie, les espaces verts, les petites réparations ...
- **L'animation de la vie institutionnelle** Exemple Les relations entre l'établissement et l'organisme gestionnaire et le Comité d'éthique : les assemblées générales, les conseils d'administration, la participation au projet d'établissement, les avis sur le règlement de fonctionnement, la démarche qualité, les réflexions du Comité d'éthique ...
- **Les mesures prises pour favoriser les relations entre les participants** Exemple : Les groupes de parole quand il y a des conflits ou des difficultés. Comment accueillir une nouvelle personne ?
- **Les modifications importantes touchant aux conditions de l'accompagnement** : Exemple Les changements importants, l'impact de l'absence d'un professionnel ...

Le CVS est obligatoirement consulté concernant :

- Le règlement de fonctionnement de l'établissement
- Le règlement de fonctionnement du conseil de la vie sociale
- Le projet d'établissement
- La démarche qualité.

## 2 Le fonctionnement du CVS

Le CVS établit son règlement intérieur au cours de sa première réunion. Il devra, entre autres :

- Déterminer la durée de mandat des membres du CVS
- Mentionner les modalités de retour sur les suites réservées aux avis et propositions

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour des séances. Des réunions exceptionnelles pourront avoir lieu à la demande de la majorité des membres.

L'ordre du jour des séances doit être communiqué au moins 15 jours avant la tenue du Conseil et être accompagné des informations nécessaires. L'ordre du jour est envoyé à l'ensemble des familles de l'établissement accompagnant leur parent handicapé, afin qu'elles puissent interagir avec leurs représentants sur les sujets abordés ou qu'elles souhaitent voir abordés.

Le Conseil délibère sur les questions figurant à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents.

Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accueillies et des titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou des représentants légaux présents est supérieur à la moitié des membres présents.

Le président du CVS est élu à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies. Un Vice-président est élu à la majorité des votants par et parmi les membres représentants des représentants légaux et familles.

Le relevé des conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, désigné par et parmi les personnes accueillies ou prises en charge ou les représentants des familles, assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement, service ou lieu de vie et d'accueil. Il est signé par le Président. Avant la tenue de la séance suivante, il est présenté pour adoption.

Une fois le relevé des conclusions adopté, il est adressé aux membres du conseil d'administration de l'association et à la direction générale et à l'ensemble des familles de l'établissement.

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

Chaque année, un rapport d'activités du Conseil de la Vie Sociale sera rédigé par son président et transmis aux membres du conseil d'administration de l'association et à la direction générale.

A clarifier : Il a été décidé en CA que les CR des CVS étant envoyés à tous les administrateurs, il n'était pas indispensable d'établir un rapport d'activité.

### 3 La composition des CVS

La loi prévoit que pour chaque établissement, le CVS doit obligatoirement et au minimum, être composé de :

- 2 représentants des personnes accompagnées (usagers et/ou famille)
- 1 représentant des professionnels de l'établissement
- 1 représentant de l'organisme gestionnaire.

L'association AAPEI EPANOOU a fait le choix d'aller au-delà des obligations réglementaires :

- En donnant une place plus importante aux familles et aux représentants légaux
- En créant des postes de suppléants pour garantir la continuité du fonctionnement des CVS.

Le nombre des représentants des personnes accueillies et de leurs familles ou de leurs représentants légaux, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du Conseil.

Pour chaque CVS constitué, seront élus, désignés ou invités les membres suivants.

*Membres disposant d'une voix délibérative :*

- Élus : 2 à 4 représentants titulaires des usagers et jusqu'à 2 représentants suppléants ;
- Élus : 2 à 4 représentants titulaires des familles, représentants légaux (réservé aux mineurs) ou représentant des personnes chargées d'une mesure de protection (mandataires privés pour les majeurs) et jusqu'à 2 représentants suppléants ;
- Désignés : 1 à 2 représentants du Conseil d'Administration et un représentant suppléant ;  
S'ils le souhaitent :
- 1 représentant des mandataires judiciaires à la protection des majeurs
- 1 représentant des bénévoles accompagnant les personnes s'ils interviennent dans l'établissement ou le service ;
- 1 médecin coordonnateur.

A défaut, une invitation leur sera adressée

Membres invités disposant d'une voix consultative :

- Le Président de l'Association
- Le Directeur Général
- Le Maire ou un représentant de la Commune
- Le Directeur de la Structure
- Le directeur-adjoint (le cas échéant)
- Les chefs de service.

#### 4 Les CVS au sein des établissements de l'AAPEI Epanou

Établissements	Titulaires à élire	Suppléants à élire
ESAT Le Parmelan, annexe des Césardes à Seynod, annexe L'Arcalod à Rumilly	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers de Seynod et 2 usagers de Rumilly</li> <li>• 2 familles de Seynod et 2 familles de Rumilly</li> <li>• 1 professionnel de Seynod et 1 professionnel de Rumilly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles (1 de Seynod et 1 de Rumilly)</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>
Hébergements site de Seynod (Foyer d'hébergement, appartements de soutien et foyer de vie de Seynod) et Service d'Accueil de Jour), et le foyer d'hébergement et appartements de soutien à Rumilly	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 usagers de Seynod (2 ADJ + 2 Hébergement) et 2 usagers de Rumilly</li> <li>• 4 familles de Seynod (2 ADJ + 2 Hébergement) et 2 de Rumilly</li> <li>• 2 professionnels de Seynod (1 ADJ + 1 Hébergement) et 1 de Rumilly</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles (1 de Seynod et 1 de Rumilly)</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>
EANM – Les Roseaux à la Balme de Sillingy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>
EAM – La Ferme des Roches à Chaumont	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>
ESAT La Ferme de Chosal et Hébergement les Haut de Chosal (foyer d'hébergement et appartements de soutien et résidence sénior)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 usagers (2 ESAT + 2 Hébergement)</li> <li>• 4 familles (2 ESAT + 2 Hébergement)</li> <li>• 2 professionnels (1 ESAT + 1 Hébergement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>
EAM – Le Fam Les Iris à la Balme de Sillingy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>
DIME (Sessad, IMP, IMPRO, Internats)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 usagers</li> <li>• 4 familles</li> <li>• 2 professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 usagers</li> <li>• 2 familles</li> <li>• 1 professionnel</li> </ul>

EAM : Etablissement d'accompagnement médicalisé (FAM)

EANM : Etablissement d'accompagnement non médicalisé (FV)

## 5 Les élections du CVS

### 5.1 Les membres élus

Selon la loi, sont élus à bulletin secret :

**Pour représenter les personnes accompagnées** : Toute personne accompagnée dans l'établissement ou le service, âgée de plus de onze ans. Les personnes protégées peuvent également se présenter

**Pour représenter les familles et les représentants légaux** : Toute personne disposant de l'autorité parentale, représentant légal, parent ou membre de famille jusqu'au 4 degrés\*. Lorsque les personnes accompagnées sont dans l'impossibilité de participer directement au CVS en raison de leur très jeune âge, leurs sièges sont attribués aux représentants des familles ou représentants légaux.

\*

### Diagramme du lien de parenté directe en droit civil :

Aucun agrément n'est requis pour accueillir des parents âgés ou handicapés membres de la famille de l'accueillant jusqu'au quatrième degré inclus :

<b>1er degré</b>	Enfants	Parents		
<b>2ème degré</b>	Petits-enfants	Frères, soeurs	Grands-parents	
<b>3ème degré</b>		Neveux, nièces	Oncles, tantes	Arrière-grands-parents
<b>4ème degré</b>		Petits-neveux, petites-nièces	Cousins germain	Grands-oncles, grandes tantes

**Pour représenter les professionnels** : Les professionnels ayant une ancienneté égale à 6 mois dans l'établissement.

### 5.2 L'organisation des élections

#### 5.2.1 Collège des familles et les représentants légaux privés

Le vote est organisé au niveau du siège de l'association. Il se fera par vote électronique, excepté pour les représentants des familles ne disposant pas d'adresse mail et qui recevront le matériel de vote par courrier.

Le résultat des élections devra être transmis au plus tard le **12 février 2024** à la direction générale.

## Définition des électeurs et des personnes éligibles pour le collège des familles et tuteurs

Sont électeurs le ou les représentants légaux des usagers ainsi que, lorsque le représentant légal est une personne morale, un membre de la famille de l'utilisateur jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré, ou lorsque l'utilisateur ne dispose pas de représentant légal, un membre de sa famille jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré.

- Si la personne handicapée à moins de 18 ans (IME) :

Pour chaque personne handicapée, ne garder que :

La ou les personnes qui ont l'autorité parentale (les deux parents par exemple s'ils sont divorcés) ou l'ASE (si c'est le Conseil Départemental qui a l'autorité).

- Si la personne handicapée à 18 ans et plus (tous les établissements et majeurs du DIME) :

Pour chaque personne handicapée, il faut garder :

- Un représentant par usager : le tuteur de la personne handicapée ou le référent de famille si l'utilisateur n'est pas sous tutelle.
- Les mandataires judiciaires privés si certains usagers en ont (hors associations tutélaires)

Les administrateurs de l'association ne sont pas éligibles.

Chaque électeur sera invité à voter pour une liste comportant au maximum le nombre de siège de titulaires et suppléants à pourvoir. Sont élus les candidats ayant obtenu le plus de voix, en cas d'égalité un tirage au sort est réalisé.

### Echéancier des élections :

5 janvier 2024	Envoi par courrier ou par email l'appel à candidature
19 janvier 2024	Clôture de réception des candidatures
1er février 2024	Vote en ligne et/ou par courrier
12 février 2024	Clôture du vote en ligne et/ou par courrier
13 février 2024	Dépouillement des votes par deux administrateurs désignés préalablement par le Conseil d'administration
13 février 2024	Proclamation des résultats par le CA de l'association
1 <sup>er</sup> avril 2024	Mise en place des CVS dans les établissements

### 5.2.2 Collège des représentants des usagers

L'élection des représentants d'utilisateurs est organisée par la direction de chaque établissement, selon les modalités appropriées à la réalité de chaque structure.

Le résultat des élections devra être transmis au plus tard le **12 février 2024** à la direction générale.

### 5.2.3 Collège des représentants des professionnels

L'élection des représentants des professionnels est organisée par la direction de chaque établissement, selon les modalités appropriées à la réalité de chaque structure.

L'envoi de l'appel à candidature est assuré par la direction générale le **5 janvier 2024**, avec une clôture de réception des candidatures le **19 janvier 2024**.

Sont éligibles les professionnels ayant une ancienneté égale à 6 mois dans l'établissement ou dans la profession.

Le résultat des élections devra être transmis au plus tard le **12 février 2024** à la direction générale.

## 6 Les représentants du Conseil d'Administration

Les représentants du Conseil d'Administration seront désignés par leurs pairs lors du Conseil d'administration du **13 février 2024**. Les administrateurs pourront être désignés dans le CVS de leur choix, excepté celui accueillant leur proche.

Le protocole a été approuvé en Conseil d'administration du 12 décembre 2023