

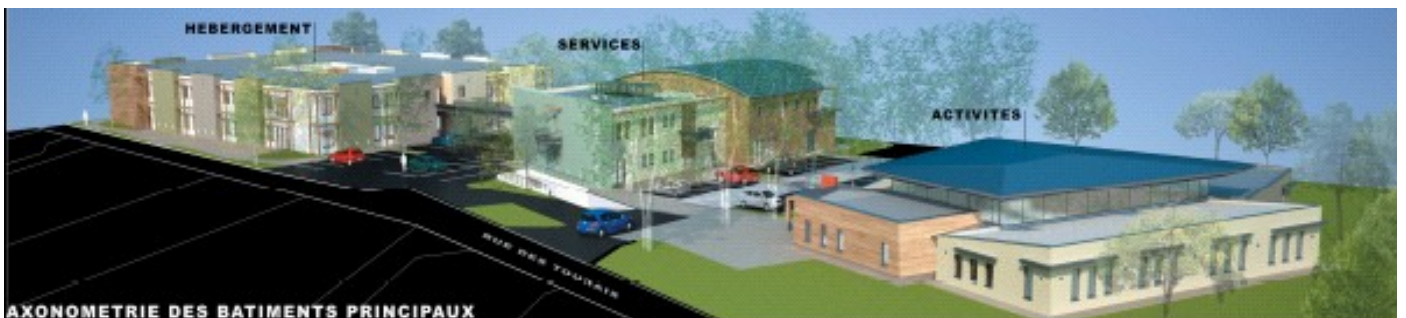


## Foyer / SAJ

### *Les Tourrais de Craponne*

# Règlement intérieur du C.V.S.

Adopté le 17 décembre 2010



## SOMMAIRE

<u>I. COMPETENCES ET FONCTIONS DU CVS.....</u>	<u>3</u>
<u>1. Champ de compétences du CVS.....</u>	<u>3</u>
<u>2. Secret des échanges à caractère nominatif et devoir de réserve.....</u>	<u>3</u>
<u>II. COMPOSITION ET ELECTIONS.....</u>	<u>3</u>
<u>1. Composition du CVS.....</u>	<u>3</u>
<u>2. Modalités de désignation.....</u>	<u>4</u>
<u>3. Election du Président.....</u>	<u>5</u>
<u>4. Carence.....</u>	<u>5</u>
<u>5. Durée des mandats .....</u>	<u>5</u>
<u>III. FONCTIONNEMENT DU CVS .....</u>	<u>6</u>
<u>1. Ordre du jour et relevé de conclusions.....</u>	<u>6</u>
<u>2. Modalités de réunion.....</u>	<u>6</u>
<u>1. Lieu et Périodicité des réunions.....</u>	<u>6</u>
<u>2. Quorum – validité des débats.....</u>	<u>6</u>
<u>3. Secrétariat du CVS.....</u>	<u>7</u>
<u>IV. DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CVS.....</u>	<u>7</u>

Le Règlement Intérieur du Conseil de la Vie Sociale est élaboré par les membres du conseil dès sa première réunion.

## **I. COMPETENCES ET FONCTIONS DU CVS**

### **1. Champ de compétences du CVS**

Le CVS donne son avis et fait des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service et notamment sur :

- ✓ l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- ✓ les activités,
- ✓ l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques,
- ✓ les projets de travaux et d'équipements,
- ✓ la nature et le prix des services rendus,
- ✓ l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux,
- ✓ les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture,
- ✓ l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants,
- ✓ les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge...
- ✓ les transports

Il donne également un avis sur le règlement de fonctionnement de l'établissement ou du service, et sur le projet d'établissement.

Les avis et propositions du CVS sont communiqués, après adoption par ses membres, au Conseil d'Administration de l'ARIMC. L'administrateur délégué est missionné pour effectuer cette transmission.

### **2. Secret des échanges à caractère nominatif et devoir de réserve**

Les membres du CVS ont un devoir de confidentialité quant à toutes les informations à caractère individuel qu'ils pourraient connaître dans le cadre de leur fonction.

## **II. COMPOSITION ET ELECTIONS**

### **1. Composition du CVS**

Le CVS comprend 11 membres de droit repartis dans 2 collèges :

Membres élus :

- ✓ 5 représentants des personnes accueillies
  - 1 pour les personnes hébergées sur l'unité de vie CACTUS
  - 1 pour les personnes hébergées sur l'unité de vie BONZAÏ

- 1 pour les personnes hébergées sur l'unité de vie NYMPHEA
  - 1 pour les personnes hébergées sur l'unité de vie WASABI
  - 1 pour les personnes accueillies au SAJ
- ✓ 3 représentants des familles. *Sont électeurs les ascendants directs ainsi que les représentants légaux des usagers. En cas d'absence de parents au premier degré, les parents au second et troisième degré sont électeurs dans la mesure où ils signalent par écrit leur volonté de vote auprès du directeur de l'établissement.*
- 1 pour les unités de vie BONZAÏ et CACTUS
  - 1 pour les unités de vie NYMPHEA et WASABI
  - 1 pour les usagers du SAJ

Membres désignés :

- ✓ 2 représentants du personnel désignés par le Comité d'Etablissement dont au moins 1 pour les hébergements
- ✓ 1 représentant du Conseil d'Administration de l'ARIMC

Sont également membres du CVS avec voix consultative :

- Le directeur de l'établissement ou son représentant
- Les représentants des salariés mis à disposition de façon pérenne par les entreprises sous-traitantes
- Le représentant de la Municipalité de Craponne

Il n'est pas prévu de suppléance. En cas d'absence, chaque membre élu aura la possibilité de déléguer à un pair ses prérogatives. Ce pair sera prioritairement la personne arrivant en second lors des élections et ainsi de suite. Il devra lui donner pouvoir par écrit.

## 2. Modalités de désignation

Sont éligibles par leurs pairs les personnes suivantes :

- ✓ *Personnes accueillies* : Tout usager de l'établissement ou du service, y compris les personnes sous protection juridique quelle que soit la mesure de protection dont ils font l'objet.
- ✓ *Familles* : Tout parent d'un bénéficiaire, même allié, jusqu'au 3<sup>ème</sup> degré.
  - 1<sup>er</sup> degré : pères, mères / enfants
  - 2<sup>ème</sup> degré : fratrie / grands-parents / petits-enfants
  - 3<sup>ème</sup> degré : neveux et nièces / arrière-petits-enfants / arrière-grands-parents / oncles et tantes
  - Ainsi que les représentants légaux des personnes sous protection juridique

Sont désignées par le CE (ou le CCE) :

- ✓ *Personnels* : Tout membre du personnel salarié de l'établissement sous contrat à durée indéterminée.

Est désigné par le Conseil d'Administration

- ✓ *Représentant de l'ARIMC* : Un administrateur siégeant au sein et par le Conseil d'Administration.

Chaque représentant est élu ou désigné par ses pairs.

Les membres du CVS sont élus à bulletin secret et à la majorité des votants.  
Les membres désignés le sont selon les modalités propres à chaque instance.

L'appel à candidature ou à désignation a lieu au moins 4 semaines avant les élections par voie d'affichage pour les usagers, par courrier pour les autres collègues. Les candidats doivent se manifester dans les 2 semaines suivantes.

Le représentant de l'ARIMC est désigné au cours de la réunion du Conseil d'Administration la plus proche de la date des élections.

De même les représentants du personnel sont désignés au cours de la réunion de CE (ou CCE) la plus proche de la date prévue pour les élections.

Les électeurs auront connaissance 2 semaines avant les élections de la liste des candidats.

Les élections ont lieu dans l'établissement et/ou par correspondance pour les familles. En cas de vote par correspondance, le secret de l'anonymat sera respecté par l'insertion d'une enveloppe dans l'enveloppe à retourner.

Les électeurs ne disposent que d'1 voix lors des élections.

En cas d'égalité, il sera procédé à un second tour en conservant les deux candidats arrivant en tête. En cas de nouveau partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### 3. Election du Président

S'agissant du Président, celui-ci est élu par et parmi les représentants des personnes accueillies. En cas d'absence de candidature, le Président est élu par et parmi les représentants des familles et/ou les représentants légaux.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### 4. Carence

L'absence de désignation ou l'absence de candidats titulaires pour l'un des collèges ne fait pas obstacle à la mise en place du CVS sous réserve que les représentants des usagers et des familles soient majoritaires.

Un constat de carence est dressé par le directeur, son représentant ou le représentant qualifié de l'organisme gestionnaire.

### 5. Durée des mandats

Les membres du CVS sont élus pour une durée de 3 ans renouvelable.

Lorsqu'un membre cesse ses fonctions en cours de mandat il est remplacé par cooptation et ce jusqu'à la fin de la mandature. Les membres du CVS valident la cooptation lors de la réunion la plus proche.

### **III. FONCTIONNEMENT DU CVS**

#### **1. Ordre du jour et relevé de conclusions**

L'ordre du jour des séances est communiqué à l'ensemble des usagers au moins 15 jours à l'avance sur le panneau réservé à cet effet. Il est adressé personnellement à chaque membre.

L'ordre du jour est fixé par le Président à partir des propositions des membres du CVS et avec l'aide de la direction d'établissement qui apporte les informations nécessaires à la préparation de la séance.

Le relevé de conclusions des réunions du conseil peut être consulté par tous au secrétariat de l'établissement. Il est systématiquement remis ou envoyé aux membres du CVS, titulaires et suppléants, qui en diffuse le contenu auprès de leurs pairs par les voies qui leurs sont propres. Il est également transmis à la Présidence de l'ARIMC et à la Direction Générale. Il est également porté à l'affichage sur un emplacement réservé au CVS.

#### **2. Modalités de réunion**

##### *1. Lieu et Périodicité des réunions*

Le CVS se réunit 3 fois par an au minimum, sur convocation du Président.

Les séances se dérouleront dans la salle de réunion de l'établissement.

Les convocations devront être adressées par lettre simple aux membres du CVS au moins 15 jours à l'avance, et sont accompagnées de l'ordre du jour.

Le CVS peut, en outre, se réunir à toute occasion sur demande des deux tiers de ses membres ou de la personne gestionnaire.

Le CVS peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour.

##### *2. Quorum – validité des débats*

En cas d'impossibilité d'être présent, le président peut provisoirement déléguer ses prérogatives à la personne de son choix. Cette délégation provisoire est écrite et jointe au compte-rendu de réunion.

Le conseil délibère sur les questions à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. Les membres titulaires ne disposent, lors des votes, que d'1 voix par personne. Néanmoins les avis et propositions ne seront valablement émises que si le collègue usagers / parents représente au moins la moitié des membres présents.

Le CVS est une instance collégiale et doit donc fonctionner démocratiquement. Les avis ou propositions qu'il pourrait adopter doivent être votés à la majorité relative des membres à voix délibérative.

En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante et en son absence, celle du Président suppléant.

### 3. Secrétariat du CVS

Le relevé de conclusion de chaque séance est établi par le secrétariat administratif de l'établissement.

Le relevé de conclusion restitue fidèlement l'esprit des propos échangés lors des débats. Il est impérativement rédigé dans les quinze jours suivant la réunion et envoyé pour validation aux membres présents qui auront quinze jours pour émettre leurs remarques.

Il est signé par le Président.

Le relevé de conclusion est ensuite diffusé selon les modalités prévues à l'article III- B 1.

### **IV. DIFFUSION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CVS**

Le présent règlement est adressé à chaque usager, à chaque famille et représentant légal d'un usager, accompagné de la liste des membres du CVS et de leurs coordonnées.

Toute modification du règlement ou de la composition du CVS fera l'objet d'une semblable information.