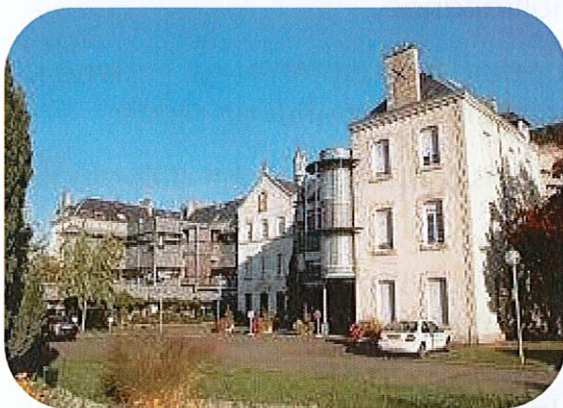




CVS

Les Pastels

Règlement intérieur

CHIC Alençon-Mamers – 25 rue de Fresnay – BP 354 – 61014 Alençon CEDEX – 02 33 32 30 30

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, dans le cadre des lois et des textes réglementaires (Code de l'action sociale et des familles articles D311-3 à D311-32) en vigueur lors de sa rédaction, les conditions de fonctionnement du conseil de vie sociale du Conseil de la Vie Sociale (CVS) de la résidence Les Pastels d'Alençon.

1) Missions et rôle du CVS

Le CVS est consulté sur l'élaboration ou la révision des documents institutionnels comme le règlement de fonctionnement, le livret d'accueil et les contrats de séjour.

Le CVS est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance.

Le CVS est entendu lors de la procédure d'évaluation, est informé des résultats et associé aux mesures correctives à mettre en place.

Le CVS est consulté par la direction lors de sa démarche d'évaluation de la qualité des prestations.

Le CVS donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement notamment sur :

- L'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- Les activités et l'animation socio-culturelle,
- Les services thérapeutiques et parcours de soins
- 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 droits et libertés des personnes accompagnées,
- La démarche qualité,
- Les modifications touchant aux conditions de prise en charge.

L'établissement réalise chaque année une enquête de satisfaction sur la base et la méthodologie et des outils élaborés par la Haute Autorité de Santé. Les résultats de ces enquêtes sont affichés dans l'espace d'accueil des établissements et sont examinés tous les ans par le conseil de la vie sociale.

Les décisions sur la gestion et le management de l'établissement demeurent réservées 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.

2) Composition

Le conseil de vie sociale comprend au moins :

- Deux représentants des personnes accompagnées
- Un représentant des professionnels
- Un représentant de l'organisme gestionnaire

Le CVS peut être élargi avec :

- Un représentant des familles
- Un représentant des mandataires judiciaires
- Un représentant des bénévoles
- Le médecin coordonnateur de l'établissement
- Un représentant de l'équipe médico-soignante

L'absence de désignation de suppléants ne fait pas obstacle à la mise en place du CVS.

Le nombre des représentants des personnes accompagnées, des familles, des représentants légaux doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du CVS.

Les élus suppléants sont invités aux réunions.

3) Elections

a) Des différents représentants et leurs suppléants

- Les représentants des personnes accompagnées et les représentants des familles ou des mandataires judiciaires sont élus à bulletin secret à la majorité des votants respectivement par l'ensemble des personnes accompagnées et par l'ensemble des familles ou représentants légaux. Les suppléants sont élus dans les mêmes conditions.

Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A égalité des voix, il est procédé à un tirage au sort.

- Le représentant des professionnels est élu parmi les agents de la résidence Les Pastels, en emploi permanent, stagiaire, titulaire ou contractuel en CDI ayant six mois d'ancienneté.

En cas de d'égalité, le candidat ayant la plus grande ancienneté dans l'établissement est élu. Le suppléant est élu dans les mêmes conditions.

Page 3

- Le représentant de l'organisme gestionnaire est le directeur de l'établissement ou par délégation, le directeur adjoint de la filière gériatrique.

b) Du Président et du Vice-Président

Le président est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les représentants les personnes accompagnées ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les représentants des mandataires judiciaires ou les représentants des familles. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le président suppléant est élu selon les mêmes modalités.

Le souhait du CHIC Alençon-Mamers, est que le Président et le Président suppléant soient issus de collèges différents. L'accord du CVS sera demandé au premier CVS, avant les élections du Président et du Vice-Président.

En cas d'absence ou de départ du Président, il est remplacé par le président suppléant.

c) Durée du mandat

Au CHIC Alençon-Mamers, les membres du conseil de vie sociale de la résidence des Pastels, sont élus pour une durée de trois ans, renouvelable.

Un élu du CVS, titulaire ou suppléant, peut continuer à exercer sa mission même si son parent est décédé.

d) Cessation de fonction en cours de mandat

Lorsqu'un membre cesse sa fonction en cours de mandat, il est remplacé par son suppléant qui devient titulaire du mandat. Il est procédé à la désignation d'un autre suppléant pour la durée restante du mandat, en fonction des résultats des dernières élections.

Lorsque le nombre d'élus ayant quitté leurs fonctions dépasse la moitié, de nouvelles élections doivent être organisées pour le renouvellement du CVS.

Page 4

e) Personnes éligibles

Sont éligibles :

- Pour représenter les personnes accompagnées : toute personne âgée de plus de 18 ans.
- Pour représenter les familles ou les représentants légaux : tout parent jusqu'au 4^{ème} degré, toute représentant légal.

4) Fonctionnement

a) Nombre de réunions par an

Le conseil se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président qui fixe l'ordre du jour en collaboration avec la direction. Celui-ci doit être communiqué au moins quinze jours avant la tenue de la réunion et être accompagné des informations et documents nécessaires.

b) Délibérations

Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accompagnées et des familles ou des représentants légaux présents est supérieur à la moitié des membres.

Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une réunion ultérieure. Si lors de cette réunion, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

Le CVS doit être tenu informé des suites réservées à ses avis ou propositions lors des séances ultérieures.

c) Compte rendu, diffusion et affichage

Le compte-rendu est établi par le secrétaire de séance et assisté si nécessaire par l'administration de l'établissement. Il est signé par le président. Il est transmis pour validation au membres du conseil. Il est ensuite transmis aux membres du CVS, à l'instance compétente de l'organisme gestionnaires.

Le compte-rendu est affiché dans l'espace réservé au CVS à la résidence Les Pastels.

Page 5

d) Participants invités à titre consultatif

Le Conseil de la Vie Sociale peut appeler toute personne à participer à ses réunions à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour (animateur, médecin coordonnateur, infirmière, psychologue, bénévole...).

Les personnes invitées doivent respecter la confidentialité des informations échangées.

e) Participants qui peuvent demander à assister

- Un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité
- Un représentant du conseil départemental de l'Orne
- Un représentant de l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation, l'ARS Normandie
- Un représentant du conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie
- Une personne qualifiée mentionnée à l'article L. 311-5
- Le représentant du défenseur des droits

Ces personnes doivent respecter la confidentialité des informations échangées.

f) Missions du président

Le président est le porte-parole des usagers auprès de l'administration. Il a pour mission de :

- Convoquer les participants aux réunions,
- Etablir l'ordre du jour en collaboration avec la direction,
- Signer le compte-rendu,

- Animer les réunions du CVS. Il doit veiller à ce que tous les membres puissent être entendus,
- Echanger régulièrement avec la direction en dehors des réunions du CVS.

g) Rôle du représentant aux CVS

L' élu du conseil de vie sociale représente l'ensemble des résidents ou des familles. Il n'est pas élu pour défendre son propre intérêt ou celui de son proche. Il doit donc connaître les autres résidents et les familles.

L' élu représentant des résidents parvient à être mieux représentatif en participant aux activités proposées et aux commissions.

L' élu représentant des familles a besoin d'échanger avec les autres familles pour les informer, entendre leurs demandes et questions.

En ce sens, les coordonnées des élus sont affichées dans l'établissement après leur accord.

h) La désignation du secrétaire de séance

Un secrétaire du CVS est désigné parmi les membres des représentant des résidents ou des familles et peut être assisté par l'administration de l'établissement.

i) Confidentialité

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

5) Assistance par une tierce personne

Les représentants des personnes accompagnées peuvent se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions. La tierce personne doit respecter les règles de confidentialité.

6) Rapport d'activité

Un rapport d'activité du CVS doit être réalisé chaque année conformément à la réglementation en vigueur, présenté à la direction et transmis aux autorités compétentes.

7) Participation du CVS

Les membres du CVS sont membre de droit de :

- La commission animation
- La commission de coordination gériatrique

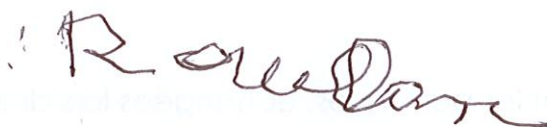
8) Elaboration, modification et adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur du CVS est élaboré en concertation avec ses membres, validé par eux et présenté à la direction.

Page 7

Fait à ALENÇON le 14/10/2014

Signature de la Présidente
Mme Yvette ROUILLON



Signature de la directrice de
la filière gériatrique
Mme Muriel TANGUY

