

Version du 25/11/2022 approuvée au CA du 6/12/2022

Textes de référence pour la mise en place des Conseils de la Vie Sociale (CVS) et des Groupes d'Expression(GE) au sein des établissements de l'Unapei17 :

- Code de l'Action Sociale et des Familles notamment l'article L.311-6 du 02/11/2005;
- Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004
- le Décret n° 2022-688 du 25 avril 2022

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est obligatoire lorsque l'établissement ou le service assure un hébergement ou un accueil de jour continu ou une activité d'aide par le travail.

Il n'est pas obligatoire lorsque l'établissement ou le service accueille majoritairement des mineurs de moins de onze ans.

L'Unapei17 a fait le choix de mettre en place des Groupes d'Expression (GE) initialement qui sont appelés autres formes de participation dans le nouveau décret pour :

- IME La Rochelle établissement accueillant une majorité d'enfants de moins de 11 ans;
- le SESSAD (Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile), service d'accompagnement pour enfants, adolescents et adultes;
- le SAVS (Service d'Accompagnement à la Vie Sociale), service d'accompagnement pour adultes autonomes.
- le PREFASS

Pour les autres établissements, un CVS est organisé.

La composition des autres formes de participation reste identique à celle d'un CVS. A l'instar du CVS, l'autre forme de participation a pour objectif entre autre de recueillir l'expression des besoins des personnes en situation de handicap.

Les CVS et autres formes de participation sont des lieux d'échange et d'expression sur toutes les questions intéressant le fonctionnement des établissements ou des services. Ils favorisent la participation des personnes accompagnées. Les parents et les professionnels doivent tout mettre en œuvre pour rendre accessible l'information, la transmission des requêtes et des besoins.

Compétences et fonctions des Conseils de la Vie Sociale et des autres formes de participation

Le CVS ou toute autre forme de participation donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions concernant le fonctionnement de l'établissement ou du service notamment :

- sur les droits et libertés des personnes accompagnées,
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités,
- l'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement ou le service,
- les projets de travaux et d'équipement,
- la nature et le prix des services rendus,
- l'affectation des locaux collectifs,

Version initiale du 15 décembre 2020

- l'entretien des lieux,
- 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 les participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions d'accompagnement (art : 14).

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

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

Il est consulté sur le plan d'organisation des transports des personnes accompagnées.

Le CVS ou toute autre forme de participation est consulté lors de la modification du règlement de fonctionnement.

Dans le cas où le CVS ou toute autre forme de participation est saisi de demandes d'information ou de réclamation concernant les dysfonctionnements mentionnés à l'article L.331-8-1, le président oriente les demandes vers :

- les personnes qualifiées
- le dispositif de médiation
- ou le délégué territorial du défenseur des droits.

Élections et modalités de désignation des représentants

Les représentants des personnes accompagnées

Ils sont élus par un vote à bulletin secret, à la majorité simple, parmi le collège des personnes handicapées. Dans le cas d'un nombre égal de voix pour plusieurs candidats, celui qui sera civilement le plus âgé sera élu.

Tout doit être mis en place pour faciliter l'accessibilité au vote : bulletins de vote avec photo, pièce dédiée avec une urne et une feuille d'émargement.

Le vote peut être réalisé par correspondance : une enveloppe spécifique contenant le bulletin de vote, devra être introduite dans une seconde enveloppe mentionnant l'identité de la personne et utilisée pour l'émargement.

Au moins une personne handicapée doit participer et assister au dépouillement par correspondance.

Sont éligibles toutes personnes accompagnées toutes personnes âgées de plus onze ans.

Les représentants des familles ou de proches aidants

Le scrutin est organisé par correspondance uniquement. Les représentants sont élus par un vote à bulletin secret, à la majorité simple, parmi ce collège. Une enveloppe spécifique contenant le bulletin de vote, devra être introduite dans une seconde enveloppe mentionnant l'identité de la personne et utilisée pour l'émargement.

Au moins un parent ou de proche aidant doit participer et assister au dépouillement par correspondance (par exemple : les candidats sortants).

Les représentants des représentants légaux

Les représentants des professionnels

Ne peuvent être candidat que les professionnels dont l'ancienneté dans l'établissement est au moins supérieure à 6 mois.

Le scrutin est organisé par correspondance uniquement. Les représentants sont élus par un vote à bulletin secret, à la majorité simple parmi ce collège. Une enveloppe spécifique contenant le bulletin de vote, devra être introduite dans une seconde enveloppe mentionnant l'identité de la personne et utilisée pour l'émargement.

Au moins un membre du personnel doit participer et assister au dépouillement par correspondance (par exemple, les candidats sortants).

Cette désignation peut aussi être basée sur le volontariat et devra être mentionnée dans le procès-verbal du premier CVS (ou premier Groupe d'Expression) après les élections.

Le médecin coordonnateur de l'établissement si existant

Un représentant des membres de l'équipe médico-soignante

Les représentants de l'Unapei17(de l'organisme gestionnaire)

Ils sont désignés par le conseil d'administration.

La liste complète des représentants est transmise à tous les établissements.

Les élections sont organisées tous les 3 ans au maximum. Par décision du conseil d'administration, elles sont fixées à la même date pour tous les établissements dans le courant du 1^{er} semestre de l'année. Les élections ont lieu au sein des établissements. Pour les votes par correspondance, le dépouillement se fait le même jour.

L'appel à candidature se fait 6 semaines avant la date fixée pour les élections.

Les candidats doivent se faire connaître 30 jours avant la date fixée pour les élections.

Les électeurs reçoivent le matériel de vote par correspondance 15 jours avant la date fixée pour les élections.

Absence de candidats pour un ou des collèges du CVS ou toute autre forme de participation.

Un constat de carence est dressé par le directeur ou le chef de service. Des représentants de professionnels sont alors désignés par la Direction.

Cessation d'activité en cours de mandat d'un membre du CVS ou toute autre forme de participation.

Le membre est remplacé par son suppléant ou par une personne volontaire, après avis à l'unanimité des membres du CVS ou du Groupe d'Expression. L'information est transmise au conseil d'administration pour avis dans les 15 jours.

Temps de présence des représentants des professionnels au CVS

Il est considéré de plein droit comme temps de travail.

Le temps de consultation des autres professionnels est considéré comme temps de travail s'il n'excède pas 1h.

Le temps de présence et de consultation des représentants des travailleurs d'ESAT

Il est considéré de plein droit comme temps de travail.

Le président est élu à la majorité parmi les représentants des personnes handicapées élues au CVS. En cas d'obtention de voix égales, c'est le plus âgé qui est désigné président.

Le vice-président est élu suivant les mêmes modalités parmi le collège des parents ou proches aidants ou le collège des représentants légaux.

En cas de présence du titulaire, le suppléant élu ne prend pas part au vote.

Organisation du CVS ou de toute autre forme de participation

Tous les participants doivent rester vigilants pour que l'expression des personnes handicapées soit pleinement respectée.

Les préoccupations et les demandes du collègue des personnes handicapées sont prioritaires.

Le CVS ou toute autre forme de participation est une instance permettant l'apprentissage de la démocratie et de la représentation d'un groupe. Tous les moyens doivent être mis en place pour faciliter ou renforcer ces apprentissages.

La consultation au préalable de l'ensemble des personnes accompagnées est un prérequis.

Pour faciliter l'expression de chacun : groupe de préparation avec des professionnels et/ou des parents adhérents ayant connaissance de la législation relative aux CVS (ou du Groupe d'Expression). Des grilles de préparation ou autres supports pédagogiques peuvent être mises à disposition pour aborder les différents points (exemple : grille du foyer d'hébergement de Périgny/Rompsay).

Les outils en FALC, les supports numériques et les pictogrammes doivent être utilisés en priorité pour favoriser l'expression des représentants dans les instances.

Le CVS ou toute autre forme de participation se réunit au moins 3 fois par an, et plus si l'actualité de l'établissement ou du service le nécessite.

Les convocations doivent être adressées aux membres au moins 15 jours avant la réunion, par courrier ou par courriel.

La convocation doit mentionner :

- la date, l'heure et le lieu
- l'ordre du jour
- éventuellement des pièces jointes peuvent être annexées à la convocation.

Des personnes peuvent être appelées à participer au CVS ou à toute autre forme de participation à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.

Peuvent demander à assister aux débats du CVS ou toute autre forme de participation :

- un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal,
- 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,
- une personne qualifiée,
- le représentant du défenseur des droits.

L'Unapei 17 maintient l'invitation à minima d'un représentant de la commune d'implantation de l'établissement.

Les représentants de l'équipe de direction sont invités permanents des CVS des structures de l'Unapei17 :

- 1 directeur de parcours ou un DAP
- Le chef de service

Le nombre de représentants des personnes accompagnées, d'une part, et de leur famille ou représentant légal, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du CVS ou de toute autre forme de participation élus.

En cas de vote égalitaire, la voix du président est prépondérante.

Le président, accompagné par un professionnel, doit s'assurer de la présence de tous les membres du CVS (ou du Groupe d'Expression).

En cas d'absence de représentants d'un collège, le CVS (ou le Groupe d'Expression) pourra se réunir sous réserve de l'accord unanime des membres présents. La réunion ne peut se tenir en l'absence de représentants de plus d'un collège.

Les représentants du conseil d'administration peuvent être remplacés par un autre administrateur en cas d'indisponibilité du représentant désigné. La présidence de l'association et le chef de service de l'établissement doivent être informés.

Un relevé de conclusions est rédigé à chaque séance et est établi par le secrétaire de séance désigné par et parmi les personnes accompagnées ou en cas d'empêchement par et parmi les autres collèges représentants mentionnés aux 1^o à 4^o II de l'article D311-5 (les personnes accompagnées; les représentant des familles ; les représentants légaux ; les représentant du personnel et du personnel médico-soignant ; le représentant de l'organisme gestionnaire). Assisté en tant que de besoin par l'administration de la structure.

Il doit être retranscrit en FALC par des personnes formées.

Les projets de quelques natures qu'ils soient (bâti, transformation de place, modification d'organisation etc...) seront présentés et transcrits objectivement avec toutes les précautions veillant à éviter une mauvaise interprétation.

Le relevé de conclusions doit synthétiser les points essentiels de la séance, sans détail superflu et faire preuve d'objectivité.

Aucune situation individuelle ne doit y figurer.

Les membres du CVS sont tenus à la confidentialité, au respect des personnes. Toute entrave à cette règle pourra faire l'objet d'une proposition d'exclusion du CVS ou de toute autre forme de participation.

Le Président signe le relevé de conclusions.

Le relevé de conclusions est adressé dans les 15 jours qui suivent aux membres du CVS ou de toute autre forme de participation avec l'ordre du jour en vue de son adoption, et dans un délai inférieur à 30 jours.

Le relevé de conclusions adopté est affiché dans les établissements et services pour information (chaque structure propose une restitution de manière adaptée), diffusé aux familles et représentants légaux.

Un exemplaire est envoyé au siège de l'Unapei 17 pour être transmis au conseil d'administration, d'une part, et archivé, d'autre part.

Le relevé de conclusions adopté est transmis à l'autorité administrative compétente pour l'autorisation.

Chaque année le CVS rédige un rapport d'activités que le Président du CVS présente au Conseil d'administration (de l'année d'après) accompagné d'un élu d'un autre collège.

Le rapport d'activité est rédigé annuellement après le dernier CVS de l'année civile par le Président assisté par un représentant du collège des parents (proches aidants) et un membre de la Direction de la structure.

La direction informe le CVS des synthèses des enquêtes de satisfaction, des événements indésirables et graves signalés et des réclamations et plaintes reçues annuellement lors de la présentation du rapport d'activité de la structure après le 1^{er} trimestre.

La présentation est une synthèse réalisée entre autre à partir des données enregistrées dans BlueKanGo avec les actions correctives mises en place et leurs états.

Pièces annexées à ce règlement intérieur :

	Création	MAJ
Tableau des représentants	15 décembre 2020	25 novembre 2022
Trame de compte rendu de CVS	15 décembre 2020	25 novembre 2022
Feuille de présence	25 novembre 2022	
Invitation au CVS	25 novembre 2022	
Trame de rapport d'activités	25 novembre 2022	