



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DE LA VIE SOCIALE DE L'ASSOCIATION

| Édition | Date     | Nature de la modification                                      | Pages  |
|---------|----------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 01      | 13/05/14 | Création du document                                           | Toutes |
| 02      | 26/10/23 | Modification du document                                       | Toutes |
| 03      | 13/03/25 | Modification du document suite à la parution du décret de 2022 | Toutes |
|         |          |                                                                |        |
|         |          |                                                                |        |

## SOMMAIRE

|                                                                                     |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>CONSTITUTION DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE.....</b>                               | <b>ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.</b> |
| Article 1. Dispositions générales .....                                             | 3                                  |
| Article 2. Rôle du conseil de la vie sociale .....                                  | 3                                  |
| Article 3. Composition .....                                                        | 5                                  |
| Article 4. Désignation des représentants .....                                      | 6                                  |
| Article 5. Répartition des rôles .....                                              | 8                                  |
| Article 6. Participation .....                                                      | 8                                  |
| <b>REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE .....</b>                       | <b>9</b>                           |
| Article 7. Réunions.....                                                            | 9                                  |
| Article 8. Secret des débats .....                                                  | 9                                  |
| Article 9. Compte-rendu de séances .....                                            | 9                                  |
| Article 10. Rapport d'Activité .....                                                | 10                                 |
| Article 11. Renouvellement d'un membre du CVS .....                                 | 10                                 |
| Article 12. Absence temporaire ou définitive d'un membre du CVS .....               | 10                                 |
| <b>APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR .....</b>                                     | <b>11</b>                          |
| <b>ANNEXES: COMPOSITION DES CVS DES ETABLISSEMENTS DE L'ADAPEI DE L'ARIEGE.....</b> | <b>12</b>                          |

### Abréviations utilisées

*C.A = Conseil d'Administration*

*CVS = Conseil de la Vie Sociale*

*CASF = Code de l'Action Sociale et des Familles*

*HAS = Haute Autorité de santé*

### Préambule

Dans un souci d'impartialité, il est recommandé de ne pas siéger au titre de membre du C.A et du CVS sur lequel est accompagné le membre de sa famille.

Il est demandé de ne pas cumuler au titre d'une même famille le mandat de représentant du C.A et représentant des familles.

## Article 1. Dispositions générales

Conformément aux règlements suivants :

- ↳ Article L. 311-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) relatif à l'institution du conseil de la vie sociale ou d'autres formes de participation ;
- ↳ Article L. 311-3 du CASF relatif à l'exercice des droits et libertés individuels garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux.
- ↳ Article D. 311-19 du CASF relatif à l'établissement du règlement intérieur par le conseil de la vie sociale.
- ↳ Décret n° 2005-1367 du 2 novembre 2005 portant modifications de certaines dispositions du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire) relatives au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués à l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles ;
- ↳ Décret n° 2010-1084 du 15 septembre 2010 relatif à la prise en charge des frais de transport des personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour dans les maisons d'accueil spécialisées et les foyers d'accueil médicalisés.
- ↳ Décret n°2022-688 du 25 avril 2022 : modification des obligations liées au CVS.

**Il est institué un CVS pour chaque établissement de l'Adapei 09**

## Article 2. Rôle du conseil de la vie sociale (articles D311-15 et D311-26 du CASF)

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

- ↳ Les droits et libertés des personnes accompagnées,
- ↳ L'organisation intérieure et la vie quotidienne et les activités,
- ↳ L'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement notamment les services thérapeutiques.
- ↳ Les projets de travaux et d'équipements,
- ↳ La nature et le prix des services rendus,
- ↳ L'affectation des locaux collectifs et l'entretien,
- ↳ 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 ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

### Cas spécifiques de consultation du CVS :

- ↳ Pour les maisons d'accueil spécialisées et les foyers d'accueil médicalisé, le CVS est également consulté sur le plan d'organisation des transports des personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour.
- ↳ En ESAT, les représentants des usagers composent avec le délégué des travailleurs handicapés l'instance Mixte relative à la qualité de vie au travail, l'hygiène et la sécurité, l'évaluation et la prévention des risques professionnels.

### Autres rôles du CVS :

- ↳ Le conseil de la vie sociale est associé à l'élaboration ou à la révision du projet d'établissement (ou de service), en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance mais il est aussi consulté pour le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour. L'établissement devra prendre en considération l'avis du CVS et le tenir informer des actions correctives menées.
- ↳ Il est informé lors des séances ou enquêtes ultérieures des suites réservées aux avis et propositions qu'il a émis dans les conditions prévues par son règlement intérieur.
- ↳ Si le CVS est saisi de demandes d'information ou de réclamations concernant un dysfonctionnement de l'établissement, le président du CVS oriente les demandeurs vers les personnes qualifiées, le dispositif de médiation ou le délégué territorial du défenseur des droits.
- ↳ Tous les ans, le CVS examine les résultats de l'enquête de satisfaction menée par l'établissement (ou le service), selon la méthodologie et les outils élaborés par l'HAS.

## **Article 3. Composition (articles D311-5 et D311-27 du CASF)**

Le CA de l'Adapei de l'Ariège, organisme gestionnaire, détermine dans le respect du décret la composition du CVS de chaque établissement. La liste des établissements avec la composition de leur conseil, est jointe en annexe.

Le CVS comprend au moins :

- **Deux représentants des personnes accompagnées (Titulaire et suppléant)**
- **Un représentant des professionnels employés par l'établissement ou le service (Titulaire)**
- **Un représentant de l'organisme gestionnaire (Titulaire – il est recommandé que la personne n'ait pas de proche dans l'établissement)**
- **La présence de la Direction d'établissement est nécessaire**

*Cas spécifique pour un ESAT : Le délégué chargé de représenter les travailleurs handicapés auprès de la Direction, sur des situations d'ordre individuel est élu parmi et par l'ensemble des travailleurs handicapés accueillis dans un établissement ou un service d'aide par le travail, pour une durée de trois ans renouvelables. Il a voix consultative.*

*Lorsque les personnes accompagnées sont dans l'impossibilité de participer directement au conseil, en raison de leur très jeune âge, leurs sièges pourront être attribués aux représentants des familles ou aux représentants légaux.*

Les représentants des personnes accompagnées peuvent, en tant que de besoin, se faire assister d'une tierce personne (proche aidant ou professionnel) afin de permettre la compréhension de leurs interventions. La tierce personne doit respecter les règles de confidentialité.

Le nombre des représentants des personnes accompagnées, d'une part, et de leur famille ou de leurs représentants légaux, d'autre part, doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

Dans le cas où la représentation des familles ou des représentants légaux n'est pas justifiée en raison de la catégorie des personnes accompagnées ou de la nature de la prise en charge, les sièges sont attribués aux personnes accompagnées.

Lorsque les sièges des familles ou des représentants légaux, d'une part, ou ceux des personnes accompagnées, d'autre part, ne peuvent être pourvus, en raison notamment des difficultés de représentation, un constat de carence est dressé par le directeur, son représentant ou le représentant qualifié de l'organisme gestionnaire.

Peuvent également siéger selon l'ordre du jour et à la demande du CVS :

- Un représentant élu de la commune,
- 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 mentionnée à l'article L. 311-5,
- Le représentant du défenseur des droits.

## Article 4. Election du CVS

- ↳ Les élections sont organisées par la Direction des établissements.
- ↳ Dates des élections : Les dates des élections sont fixées par le C.A après concertation avec le Directeur de l'établissement et le CVS en place ; sachant que le Conseil d'Administration demande qu'il soit procéder à une nouvelle élection à chaque fin de mandat du CVS.
- ↳ Appel à candidature : Cet appel à candidature a lieu au moins 60 jours avant la date fixée pour les élections :
- Par voie d'affichage dans la structure,
  - Lors d'une ou plusieurs réunion avec les personnes accompagnées,
  - Lors d'une ou plusieurs réunion de service avec les professionnels,
  - Par courrier aux familles/représentants légaux.
  - Par voie numérique.

Remarque : Les candidats devront être informés que leur coordonnées seront transmis aux parties prenantes.

- ↳ Dépôt des candidatures : Les candidats doivent manifester par écrit leur intention de se porter candidat en tant que titulaire ou suppléant auprès de la Direction de l'établissement concerné au moins 30 jours avant la date des élections. L'Association fait connaître dans les mêmes délais son représentant. Seules peuvent être élus, les personnes ayant faits acte de candidature ; il n'y a pas de cooptation possible.
- ↳ Invitation à voter : Ces invitations à voter, accompagnées des bulletins de vote, sont transmises aux électeurs 15 jours avant la date des élections.
- ↳ Déroulement des élections : Les élections, au scrutin secret et majoritaire à un tour, se déroulent au sein de l'établissement pour les usagers et le personnel. Pour ce qui concerne l'élection des représentants des familles ou des représentants légaux ; les élections ont lieu par voie postale avec le principe de la double enveloppe. Toutefois, une étude sera faite pour envisager la mise en place le vote électronique.
- ↳ Les représentants du personnel sont élus, parmi et par l'ensemble des personnels en contrat à durée indéterminée de plus de 6 mois, pour 3 ans renouvelables.
- ↳ Résultats de l'élection : Le dépouillement se déroule au sein de l'établissement en présence du Directeur (ou son représentant), d'un parent/représentant légal et d'un salarié. A égalité de voix, c'est la personne la plus âgée qui est élue.

Aussitôt les résultats connus, le directeur les affiche sur le panneau prévu à cet effet :

- À l'ensemble des personnes accompagnées,
- À l'ensemble des professionnels employés par l'établissement.

Par courrier ou courriel au Président de l'Association, à l'ensemble des familles ou proches aidants et aux représentants légaux des personnes accompagnées.

Cette information comporte :

- le décompte des voix,
- Les coordonnées des élus et membres à voix consultatives.

Toute modification dans la composition du conseil de la vie sociale (départ...) fera l'objet d'une information dans les mêmes conditions.

↳ Durée de mandat et condition d'éligibilité : La durée de mandat du CVS est fixé à 3 ans renouvelable pour ses membres et demande à avoir au minimum de 11 ans pour être éligible. Est également éligible, tout parent, même allié, d'un usager, jusqu'au quatrième degré, toute personne disposant de l'autorité parentale, tout représentant légal (famille, association, mandataire judiciaire privé).

Remarques :

- Le représentant élu des familles ou des proches aidants (titulaire ou suppléant), malgré le départ de son proche dans l'établissement ou le service, peut continuer à exercer sa mission jusqu'à l'échéance du mandat prévu par le règlement intérieur du CVS.
- Le temps passé aux réunions du conseil de la vie sociale par le (les) représentant(s) des professionnels employés par l'établissement est considéré comme temps de travail.
- Cas spécifique pour un ESAT : Le temps de présence des personnes en situation d'handicap accompagnées en établissement et service d'accompagnement par le travail dans les instances de participation est considéré comme temps de travail.

**Article 5. Répartition des rôles (articles D311-9 et D311-6 du CASF)**

↳ Le Président du CVS est élu, au scrutin secret et à la majorité des votants, par et parmi les membres représentant les usagers. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

↳ En l'absence de représentants des usagers, le président est élu par et parmi les représentants de la famille et/ou des représentants légaux.

↳ Le Président suppléant est élu selon les mêmes modalités parmi les membres représentants des familles et/ou des représentants légaux.

↳ Le secrétaire est désigné parmi les représentants des usagers

**Article 6. Participation (articles D311-18 du CASF)**

- ↳ Le Directeur ou son représentant siège avec voix consultative.
- ↳ Les représentants des usagers suppléants peuvent assister aux réunions du conseil de la vie sociale, en présence des titulaires, mais seuls les titulaires participent aux votes. En l'absence d'un des représentants titulaires, le suppléant qui le remplace, assume pleinement la fonction du représentant titulaire.
- ↳ Le CVS peut appeler toute personne à participer à une réunion à titre consultatif en fonction de l'ordre du jour.
- ↳ L'animatrice/teur qualité assiste une fois par an à minima au conseil de la vie sociale pour évoquer les droits des personnes, la maltraitance ou tout autre thème relatif à la qualité.

**Article 7. Réunions (articles D311-16 et D311-17 du CASF)**

- ↳ Le CVS se réunit trois fois par an sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour des séances. Celui-ci doit être communiqué 15 jours avant la tenue du conseil et être accompagné des informations nécessaires. En outre, le conseil est réuni de plein droit à la demande de la majorité de ses membres ou de la personne gestionnaire.
- ↳ 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 usagers et des représentants légaux présents est supérieur à la moitié des membres. Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une séance ultérieure. Si lors de cette séance, ce nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

**Article 8. Secret des débats (articles D311-28 du CASF)**

- ↳ Les informations échangées lors des débats qui sont relatives aux personnes accompagnées doivent rester confidentielles.

## **Article 9. Compte-rendu de séances**

- ↳ Le relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance, désigné par et parmi les usagers ou à défaut par un autre membre du conseil, assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement (par une personne qui n'a pas de mandat de représentant au conseil). Il est signé par le président.
- ↳ Dès que le compte rendu du CVS est validé selon des modalités concertées entre le Président du CVS et le Directeur d'établissement ce dernier est transmis à l'ensemble des familles. Enfin, le compte rendu sera aussi communiqué au C.A.
- ↳ Communication de l'ordre du jour 15 jours avant la prochaine séance.
- ↳ Il est diffusé aux personnes accompagnées et aux salariés, à minima, par voie d'affichage. Le type et le mode de communication sera adaptée au public accompagné.

## **Article 10. Rapport d'activité**

- ↳ Chaque année, le CVS rédige un rapport d'activité que le président (ou son représentant désigné par lui) présente à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire de l'Association (Conseil d'Administration ou Bureau). Cette personne pourra être accompagnée au besoin par la Direction.

## **Article 11. Renouvellement d'un membre du CVS**

- ↳ Si un membre titulaire cesse ses fonctions en cours de mandat, il est remplacé par le membre suppléant pour la période du mandat restant à couvrir.
- ↳ Lorsque le nombre d'élus ayant quitté leurs fonctions devient trop important et ne permet plus de respecter les règles de fonctionnement du CVS indiquées dans son règlement intérieur, alors de nouvelles élections doivent être organisées pour le renouvellement du CVS.

## **Article 12. Absence temporaire ou définitive d'un membre du CVS**

- ↳ En cas d'absences répétées et non excusées, le président ou à défaut le vice-président doit solliciter un échange avec le membre titulaire pour comprendre les raisons de cette absence et voir s'il s'agit ou non d'une volonté de ne plus siéger. Si tel est le cas, le point de la perte de son mandat doit alors être abordé à la réunion de CVS suivante et validé à la majorité des participants.

- ↳ Dans le cas, où ce problème se présenterait pour le président du CVS, le Directeur de l'établissement sollicitera alors un entretien avec cette personne pour comprendre les raisons de ces absences et sans résolution avérée de la problématique, la destitution du président sera votée en CVS à la réunion suivante.

### **Article 13. Thématiques obligatoires à aborder durant l'année en dehors des obligations du décret**

- ↳ Le bilan des événements indésirables et des EIG
- ↳ Le bilan des plaintes et réclamations
- ↳ Les plans bleus et plans de continuité d'activité
- ↳ Informer des actes de maltraitance
- ↳ Les enquêtes de satisfaction
- ↳ L'organisation des séjours transfert
- ↳ Toutes modifications des outils de la loi 2002 ou changement de l'organisation des services
- ↳ Pour les ESAT, un rapport d'activité de l'instance Mixte.

**Liés aux critères  
impératifs de l'HAS**

### **Article 14. Instance de participation à destination des services**

Cette Instance concerne donc les services suivants :

- SESSAD
- UEMA
- PCPE / SAMSAH
- SATP
- Emploi Accompagné
- SAVS

Il appartient aux Directions concernées de mettre en œuvre une instance de participation la plus appropriée à l'expression des personnes accompagnées .

## **APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DES CVS (ARTICLE D311-9 DU CASF)**

Il a été validé par le Conseil d'Administration de l'ADAPEI de l'Ariège en date du 24.04.2025

Il a été communiqué à l'ensemble des membres de chaque CVS, nouvellement élu qui peut le cas échéant adopter un règlement intérieur avec des règles complémentaires, sous réserve de la validation par la Direction d'établissement et en cas de différend se référer au Conseil d'Administration.

Le Président du CVS

Le Président de l'Association

**ANNEXE**
**COMPOSITION DU CVS**

| Etablissements | Direction Etablissement | Président                  | Représentants Usagers                                      | Représentants Familles                                     | Représentants Professionnels                               | Représentants Administrateurs |
|----------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| IME SAINT JEAN | Cécile POMIES           | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | Titulaires<br>1 personnes<br><br>Suppléants<br>1 personnes | 1 personne                    |
| IME LEZAT      | Cécile POMIES           | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | Titulaires<br>1 personnes<br><br>Suppléants<br>1 personnes | 1 personne                    |
| MAS GUILHOT    | Florence GREMION        | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>1 personnes | Titulaires<br>3 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | 1 personne                    |
| MAS GIRBET     | Florence GREMION        | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>1 personnes | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>1 personnes | Titulaires<br>1 personnes<br><br>Suppléants<br>1 personnes | 1 personne                    |
| EAM GUILHOT    | Florence GREMION        | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>3 personnes<br><br>Suppléants<br>3 personnes | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes | 1 personne                    |

# COMPOSITION CVS

| Etablissements       | Direction<br>Etablissement                      | Président                  | Représentants Usagers                                                                                                                 | Représentants Familles                                                                                                     | Représentants<br>Professionnels                                                                                            | Représentants<br>Administrateurs |
|----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| EAM CAMBIE           | Florence<br>GREMION                             | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes                                                                            | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes                                                                 | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes                                                                 | 1 personne                       |
| ESATI<br>2022 2025   | Stéphane<br>VIGUIER                             | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>5 personnes<br><br>Suppléants<br>5 personnes                                                                            | Titulaires<br>4 personnes<br><br>Suppléants<br>4 personnes                                                                 | Titulaires<br>4 personnes<br><br>Suppléants<br>4 personnes                                                                 | 1 personne                       |
| VISA<br>Hébergements | Cécile<br>BERNELIN<br><br>Marjorie<br>RUBINRAUT | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>4 personnes<br>(1 par résidence)<br><br>Suppléants<br>4 personnes<br>(1 par résidence)<br><br>1 volontaire pour la SATP | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes                                                                 | Titulaires<br>2 personnes<br><br>Suppléants<br>2 personnes                                                                 | 1 personne                       |
| VISA<br>MONIE        | Cécile<br>BERNELIN<br><br>Mickael<br>DUZ        | 1 Titulaire<br>1 Suppléant | Titulaires<br>2 personnes<br>(1 interne / 1 semi-interne)<br><br>Suppléants<br>2 personnes<br>(1 interne / 1 semi-interne)            | Titulaires<br>2 personnes<br>(1 interne / 1 semi-interne)<br><br>Suppléants<br>2 personnes<br>(1 interne / 1 semi-interne) | Titulaires<br>2 personnes<br>(1 interne / 1 semi-interne)<br><br>Suppléants<br>2 personnes<br>(1 interne / 1 semi-interne) | 1 personne                       |

**Remarque : Les nombres indiqués sont la quantité maximale pour la composition du CVS d'un établissement**