

conseil de la vie sociale

règlement intérieur

Préambule

Le règlement intérieur est présenté pour avis et validé en réunion constitutive du Conseil de la Vie Sociale. C'est le premier acte à réaliser.

Il est institué par décret n°2004-287 du 25 mars 2004, parution au Journal Officiel n°74 du 27 mars 2004 (page 5909), un Conseil de la Vie Sociale des Institutions Sociales et Médico-Sociales. Ce décret est abrogé par le décret 2005-1367 du 02 novembre 2005.

L'IME le Coteau installera cette instance dans le cadre d'une première réunion.

1/ compétence du conseil de la vie sociale

Le Conseil de la Vie Sociale permet d'offrir des espaces de participation et d'expression pour les usagers qui vont être associés au fonctionnement de l'établissement qui les accueille.

Selon l'article 14 du décret, ses compétences sont les suivantes :

1. Donner son avis sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement.
2. Donner son avis et faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :
 - L'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement,
 - Les activités de l'établissement, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques,
 - Les projets de travaux et d'équipements,
 - La nature et le prix des services rendus par l'établissement,
 - 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 prise en charge.

En plus des réunions du Conseil de la Vie Sociale, peuvent également exister :

- La création de lieux de rencontre pour les usagers,
- L'organisation de consultations de l'ensemble des jeunes accueilli(e)s,
- La mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction, d'un cahier de liaison,
- Toute autre forme de participation.

2/ participants

Nous proposons un Conseil de 18 membres élus ou désignés avec voix délibérative (9 titulaires et 9 suppléants), le nombre des représentants des jeunes et de leur famille devant être supérieur à la moitié du nombre total des membres du Conseil, ainsi répartis :

Jeunes	4 titulaires 4 suppléants	Seules les personnes accueillies de plus de 11 ans sont éligibles. Elles seront élues par les jeunes.
Familles	2 titulaires 2 suppléants	Sont éligibles : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute personne disposant de l'autorité parentale ▪ Tout représentant légal ▪ Tout parent d'un bénéficiaire jusqu'au 4^{ème} degré ▪ Tout parent même allié. Les membres sont élus par les familles.
Personnel	2 titulaires 2 suppléants	Tous les membres du personnel sont éligibles. Ils sont élus par le Comité d'entreprise
Représentants de l'Association	1 titulaire 1 suppléant	Avec leur accord, les administrateurs référents des établissements et services seront désignés par le Conseil d'Administration.

Seuls les membres titulaires seront convoqués et participeront aux réunions, sauf en cas d'empêchement du titulaire qui pourra être remplacé par le suppléant.

Dans le cas où lors du vote des représentants des jeunes et des familles, le nombre des candidatures de suppléants est insuffisant, le ou les titulaires non élus du fait du nombre de voix obtenues, deviendront suppléants dans l'ordre des voix exprimées et en fonction du nombre de postes à pourvoir.

Tout élu démissionnant de son mandat laisse sa place à la personne ayant obtenu le plus fort suffrage, immédiatement après lui, dans la limite de l'année scolaire.

Tout membre élu ne se présentant pas à la moitié des réunions de l'année sans motif valable ne saurait être éligible l'année suivante.

2.1/ membres de droit avec voix consultative

La Directrice et un suppléant, désigné par elle. Le Conseil de la Vie Sociale comprend donc au minimum 10 membres.

2.2/ autres participants

Possibilité d'inviter toute personne extérieure à l'établissement, à titre consultatif, en fonction de l'ordre du jour, ou encore pour assister les représentants des jeunes accueillis afin de permettre la compréhension de leurs interventions, s'ils le souhaitent.

3/ modalités d'élection des membres

Des précisions sur les modalités d'élection des membres sont définies par une note affichée dans l'établissement et les bureaux de vote.

jeunes

Informations	Désignation	Election
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information des jeunes <ul style="list-style-type: none"> ○ Reprise formelle avec le secteur scolaire ○ Soutien de l'ensemble des professionnels pour questions 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appel à candidatures par le biais d'un coupon-réponse distribué sur le secteur scolaire et à remettre à la directrice sous 15 jours ▪ Affichage par le secrétariat de la liste des candidats avec noms et photos dans les lieux de scolarité, formation, de vie et secrétariat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboration de cartes d'électeurs pour l'ensemble des jeunes ▪ Elaboration des bulletins de vote par le secrétariat (nom et photo du candidat) ▪ Affichage par le secrétariat des dates de vote. Inscription des votants par correspondance (jeunes en stage ou non présents à l'IME le jour du vote) ▪ Campagne électorale : possibilités de temps de réunion, questions-réponses par les candidats. ▪ Installation d'un bureau de vote tenu par un président et un assesseur parmi les jeunes (préparation du bureau, émargement, dépouillement, transmission des résultats à la directrice) ▪ Affichage des résultats par le secrétariat

familles

Informations	Désignation	Election
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Envoi du courrier d'information en même temps que l'appel à candidature 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appel à candidatures par le biais d'un coupon-réponse à transmettre à la directrice sous 15 jours et adressé soit : <ul style="list-style-type: none"> ○ par le biais du carnet de liaison ○ par courrier pour les familles de jeunes absentes ou n'accueillant pas les jeunes en WE ▪ Affichage par le secrétariat de la liste des candidats et transmission aux familles par le biais du carnet de liaison ou par courrier avec le matériel de vote 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboration des bulletins de vote par le secrétariat ▪ Affichage et diffusion par le secrétariat des dates de vote auprès des familles. Inscription des votants par correspondance pour envoi du matériel de vote ▪ Campagne électorale : possibilités de temps de réunion, questions-réponses par les candidats, transmission de documents aux familles. ▪ Installation d'un bureau de vote au Coteau tenu par un président et un assesseur parmi les salariés volontaires (préparation du bureau, émargement, dépouillement, transmission des résultats à la directrice) ▪ Affichage et transmission aux familles des résultats

personnel

Informations	Désignation	Election
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information lors d'une réunion institutionnelle ou dans le bulletin d'information hebdomadaire de la date limite des élections, décidée lors du dernier CVS de l'année scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appel à candidatures par le biais d'un coupon-réponse distribué et à transmettre à la directrice sous 15 jours ▪ Affichage par le secrétariat de la liste des candidats et transmission au CE, aux DP et au Siègre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vote du CE ▪ Transmission des résultats à la directrice par la direction générale

**le temps de présence des personnes représentant les personnels est considéré comme un temps de travail.*

4/ nomination des président, président suppléant, secrétaire – durée du mandat

- Le Président du Conseil de la Vie Sociale est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par les membres représentant les personnes accueillies (titulaires et suppléants) et parmi les membres représentant les personnes accueillies (titulaires). En cas de partage égal des voix, le plus âgé est déclaré élu.
- Afin de renouveler la présidence régulièrement, un président ne saurait être élu plus de deux fois.
- Le Président suppléant est élu par et parmi les membres présents représentant les personnes accueillies (titulaires et suppléants).
- Un Secrétaire de séance est élu par et parmi les membres présents représentant les personnes accueillies, assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement

Le mandat des membres élus est d'une durée de deux ans.

Mandat	Personnes éligibles	Electeurs
Président	Titulaires	Titulaires et suppléants
Président suppléant	Titulaires et suppléants	Titulaires et suppléants
Secrétaire de séance	Un jeune parmi ceux présents à la réunion	Titulaires et suppléants présents à la réunion

5/ rythme des réunions

Le Conseil de la Vie Sociale se réunira au moins 3 fois par an. Les titulaires seront convoqués par le Président qui fixe l'ordre du jour des séances. Celui-ci doit être communiqué au moins huit jours avant la tenue du Conseil et être accompagné des informations nécessaires à sa compréhension.

Si des personnes élues au Conseil de la Vie Sociale sont excusées lors d'une séance, elles peuvent être remplacées par un suppléant et/ou faire entendre leur voix par une autre forme de participation : courrier au Président du Conseil de la Vie Sociale, cahier de liaison...

En outre, le Conseil est réuni de plein droit à la demande selon le cas, des deux tiers de ses membres ou de la personne gestionnaire.

Les représentants des personnes accueillies peuvent si besoin, se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions.

6/ délibérations

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 (les familles) est supérieur à la moitié des membres présents. Dans le cas contraire, l'examen de la question est inscrit à une réunion ultérieure. Si lors de cette séance, le nombre n'est pas atteint, la délibération est prise à la majorité des membres présents.

Toutes informations échangées concernant les personnes lors des débats restent confidentielles.

Le relevé des conclusions de chaque séance est établi par le Secrétaire de séance assisté en tant que de besoin par l'administration de l'établissement. Il est signé par le Président. Il est transmis en même temps que l'ordre du jour en vue de son adoption par le Conseil. Il est ensuite transmis au Conseil d'Administration de l'Association, avec un courrier co-signé du Président et de la Directrice.

Le Conseil de la Vie Sociale doit être tenu informé lors des séances, des suites réservées aux avis et propositions qu'il a émis.

7/ conseil de la vie sociale pour l'ime le coteau

L'acte institutif du Conseil de la Vie Sociale mis en place dans l'établissement a été adopté par le Conseil d'Administration de l'ASEA lors de la séance du 31 janvier 2005.

Des modifications ont été apportées lors de la séance du C.V.S. du 12 décembre 2007 et ont été validées par le Conseil d'Administration de l'ASEA.

Des modifications complémentaires ont été apportées lors de la séance du CVS du 10 décembre 2008, et soumises à la validation du Conseil d'administration. Le CVS réuni le 8 décembre 2010 a adopté ce règlement.

L'Administratrice référente

La Directrice

La Présidente du CVS

Poste vacant

Nathalie FERRIER

Sabrina MARONNE