



Règlement intérieur

Conseil de la Vie Sociale (CVS)

EHPAD Le Rayon de Soleil & Lou Cigalou



SOMMAIRE

PREAMBULE.....	2
OBJET DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)	3
COMPOSITION DU CVS	4
ELECTIONS DES MEMBRES.....	4
MANDAT DES MEMBRES	5
FONCTIONNEMENT	5
1. Fréquence.....	5
2. Présidence et secrétariat.....	5
3. Ordre du Jour.....	5
4. Modalités de prise d’avis et de propositions	5
5. Compte-rendu	6
6. Confidentialité	6
ARTICULATION AVEC LE CENTRE D’ACCUEIL DE JOUR AMISTA	6

PREAMBULE

Le Conseil de la Vie Sociale (CVS) est une instance participative des personnes accompagnées et de leurs familles ainsi que des personnes reçues au Centre d’Accueil de Jour d’Amista (spécificité de l’EHPAD du Rayon de Soleil), conformément à la loi du 2 janvier 2002, aux articles L311-5 et suivants et D.311-3 et suivants du Code de l’action sociale et des familles modifiés par le décret du 25 avril 2022.

Ce règlement a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du CVS au sein de l’EHPAD et vise à favoriser une participation active et éclairée de ses membres afin d’améliorer la qualité de vie des personnes accompagnées et des personnes de l’accueil de Jour d’Amista (AMIS) ainsi que la qualité des prestations proposées.

Ce règlement intérieur a été adopté par le CVS de l’EHPAD du Cigalou le Mardi 25 juin 2025 et le Vendredi 27 Juin 2025 par le CVS de l’EHPAD du Rayon de soleil.

Il peut être modifié à la demande des deux tiers des membres du CVS à condition que cela soit inscrit à l’ordre du jour d’une séance et accompagné des propositions de modifications.



OBJET DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

Le CVS donne la parole aux personnes accompagnées, aux AMIS et à leurs proches, en leur donnant l'opportunité d'exprimer clairement leurs attentes.

C'est un moment d'échanges durant lequel les membres se réunissent pour parler de la vie et du fonctionnement de l'EHPAD, du Centre d'Accueil de Jour AMISTA et notamment :

- L'organisation intérieure et le fonctionnement de l'établissement
- La qualité des prestations (hôtellerie, restauration, animation, soins, entretien des locaux etc...)
- Les activités proposées, l'animation de la vie sociale et culturelle et les services thérapeutiques
- Les projets de travaux et d'aménagements
- Les questions relatives à la sécurité et au bien-être des personnes accompagnées et des AMIS
- Le respect des droits et libertés des personnes accompagnées et des AMIS
- Toutes modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.
- La démarche qualité et Gestion des Risques avec notamment les résultats annuels des enquêtes de satisfaction, l'analyse des réclamations des familles et des personnes accompagnées, ainsi que des déclarations d'évènements indésirables.
- L'avancement du plan d'action et les préconisations édictées y sont intégrés.
- Le CVS est entretenu lors de la procédure d'évaluation de l'établissement réalisée tous les cinq ans, selon le référentiel national élaboré par la haute Autorité de Santé.
- Il est également destinataire du rapport d'évaluation et associé aux mesures correctrices à mettre en place.
- Présentation du rapport d'activité annuel

Le CVS est consulté et peut émettre des avis et des propositions sur ces sujets. La direction de l'établissement l'informe des suites données à ses avis et propositions.

Le CVS peut également émettre des propositions concernant toutes les questions relevant de la citoyenneté, de l'appartenance des personnes accompagnées à leur quartier, à leur ville, à la société : accès à la culture, aux loisirs et à la vie citoyenne.

Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service et lors des procédures d'évaluation, il est informé des résultats et il est associé aux mesures correctives à mettre en place.

Le CVS en lien avec la Direction, s'engage à promouvoir la bientraitance et une dynamique participative pour associer les personnes accompagnées aux décisions les concernant.



COMPOSITION DU CVS

Le CVS est composé de membres titulaires et d'invités à savoir :

Membres titulaires :

- 4 Représentants des personnes accompagnées :
 - 2 titulaires
 - 2 suppléants
- 2 Représentants des familles et des AMIS :
 - 1 titulaire
 - 1 suppléant
- 1 Représentant de l'organisme gestionnaire
- 1 Représentant des personnels de chaque organisation élu

Membres invités :

- Direction du Centre Hospitalier
- Direction du Service médico-social
- Médecin coordonnateur
- Médecin traitant
- Cadre Supérieure de santé
- Ingénieur qualité
- animateurs
- Psychologue
- Ergothérapeute
- Personnel soignant
- 1 secrétaire pour le PV

Le nombre de représentants des personnes accompagnées, des familles et des AMIS doit être au moins égal à la moitié du nombre total des membres du CVS.

ELECTIONS DES MEMBRES

Les représentants titulaires et suppléants des personnes accompagnées, des AMIS et leurs proches ou représentants légaux sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants par l'ensemble des personnes accompagnées et leurs proches ou représentants légaux. Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

A égalité de voix, le membre le plus âgé est élu.

Concernant les représentants du personnel : ils siègent à concurrence d'un représentant de chaque organisation élu lors des élections professionnelles du Centre Hospitalier de la Ciotat.

Leur temps de présence est considéré de plein droit comme temps de travail.



Assistance aux personnes accompagnées :

- Les difficultés de communication ne doivent pas être un obstacle à la possibilité pour les personnes accompagnées d'être électeur ou éligible.
- Aussi, comme le précise les dispositions relatives au Conseil de la Vie Sociale, les représentants des personnes accompagnées peuvent, si besoin, se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions.
- La personne en charge de l'animation assure la préparation des rencontres du Conseil de la Vie Sociale avec les personnes accompagnées et favorise par tout moyen leur expression sur les points inscrits à l'ordre du jour des séances.

MANDAT DES MEMBRES

Les représentants sont élus pour un mandat de 3 ans.

La fin du mandat intervient soit par démission adressée par écrit au Président du Conseil de la Vie Sociale, soit à l'échéance du mandat, soit la disparition de lien avec l'établissement (départ ou décès).

FONCTIONNEMENT

1. Fréquence

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au minimum 3 fois par an sur convocation.

Un calendrier annuel est adressé aux membres.

Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées à la demande du Président, de la Direction ou de la majorité des membres.

2. Présidence et secrétariat

15 jours après les élections, un CVS élit un Président parmi les représentants des personnes accompagnées ou des familles pour la durée de son mandat.

Le secrétariat du CVS est assuré par le secrétariat de l'EHPAD. Il est chargé de la rédaction et de la diffusion des ordres du jour et du compte-rendu.

3. Ordre du Jour

L'ordre du jour est établi par le Président en concertation avec la Direction et peut être complété par des propositions des membres, transmises au secrétariat au plus tard 15 jours avant l'envoi de celui-ci.

Les convocations accompagnées des documents nécessaires sont adressées aux membres au plus tard 15 jours avant la date de l'instance sauf urgence.

4. Modalités de prise d'avis et de propositions

Les avis et propositions du CVS sont adoptés à la majorité des membres présents. En cas de vote, les modalités de vote sont précisées par le Président.

Le vote a lieu à main levée. Toutefois, lorsqu'un tiers des membres présents le demande, le vote peut avoir lieu à bulletin secret.



5. Compte-rendu

Un compte-rendu de la séance est rédigé par le secrétariat, signé par la Direction du secteur médicosocial et soumis à l'approbation des membres lors de la réunion suivante. Il est ensuite affiché sur le panneau dédié de l'établissement et tenu à disposition des personnes accompagnées, leurs familles et AMIS sur demande.

Le compte-rendu est diffusé à tous les membres. Il est également consultable par voie d'affichage.

6. Confidentialité

Les informations propres à la vie des personnes accompagnées, échangées lors des débats, restent confidentielles.

Elles ne peuvent pas figurer sur le compte-rendu, sauf consentement explicite de la personne concernée ou son représentant légal.

Cette obligation de confidentialité s'applique à tous les participants, membres titulaires et suppléants ainsi que les invités.

ARTICULATION AVEC LE CENTRE D'ACCUEIL DE JOUR AMISTA

(Spécificité de l'EHPAD du Rayon de Soleil)

Afin de garantir la prise en compte des spécificités et des besoins des personnes accueillies à l'accueil de jour, le CVS s'engage à :

- Inscrire régulièrement à l'ordre du jour des points concernant l'organisation et le fonctionnement de l'accueil de jour.
- Solliciter l'avis des représentants des personnes accueillies à l'accueil de jour sur les sujets les concernant directement.

Le compte-rendu sera transmis par mail à l'adresse générique service.amista@ch-laciotat.fr pour mise à disposition des AMIS.