



## CONSEIL DE LA VIE SOCIALE

### REGLEMENT INTERIEUR

#### 1- ATTRIBUTIONS

Le conseil de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toutes les questions intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment :

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne
- les activités
- l'animation socioculturelle
- les services thérapeutiques
- les projets de travaux et d'équipement
- 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
- les mesures prises pour favoriser la vie entre les participants
- les modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge

Le conseil de la vie sociale doit être informé de la suite donnée aux avis et propositions qu'il a pu émettre.

#### 2-COMPOSITION

- représentants des personnes accueillies :
  - 3 titulaires ( voix délibérative)
- représentants des titulaires de l'autorité parentale :
  - 2 titulaires ( voix délibérative)
- représentant du personnel :
  - 1 titulaire ( voix délibérative)
  - 1 suppléant ( voix consultative)
- représentants de l'organisme gestionnaire :
  - 1 titulaires ( voix délibérative)
- le directeur et le chef de service avec voix consultative
- un représentant de la commune

-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.

## **3-MODALITE DE DESIGNATION**

### **3-1 Eligibilité**

#### **3-1-1 collègue personnes accueillies**

Au regard de l'organisation de l'I.T.E.P. et pour faciliter la représentation de chacun des groupes, est éligible quelque soit son âge un jeune par unité.

#### **3-1-2 collègues titulaires de l'autorité parentale**

Peut être candidat toute personnes disposant de l'autorité parentale, tout représentant légal, tout parent d'un bénéficiaire jusqu'au quatrième degré.

#### **3-1-3 représentant de personnel**

Peut être représentant tout salarié de l'établissement ou salarié mis à disposition.

### **3-2 Durée**

Les membres du conseil de la vie sociale sont élus pour une durée d'un an au moins et de trois ans au plus

### **3-3 Organisation des élections**

Le directeur est chargé de l'organisation et du bon déroulement des élections. Il informe de celles-ci les personnes concernées : personnes accueillies, titulaires de l'autorité parentale, personnel, Président de l'association gestionnaire ou son représentant.

Les représentants des personnes accueillies et les titulaires de l'autorité parentale sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants. Sont élus les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix. A égalité des voix, il est procédé par tirage au sort entre les intéressés.

Les représentants du personnel sont élus au scrutin secret, parmi l'ensemble du personnel, par les membres du comité d'entreprise.

Aussitôt les résultats connus, le directeur procède à l'affichage et informe :

- le Président de l'association gestionnaire et son représentant
- le personnel
- les titulaires de l'autorité parentale
- les personnes accueillies

### **3-4 Désignation du président du conseil de la vie sociale**

Le Président du conseil de la vie sociale est élu au scrutin secret à la majorité des votants parmi les membres représentant les personnes accueillies et les titulaires de l'autorité parentale. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

## **4- FONCTIONNEMENT**

### **• Périodicité et convocations**

Le conseil de la vie sociale se réunit au moins trois fois par an ( une fois par trimestre) sur convocation du Président qui fixe l'ordre du jour des séances. Par ailleurs, il se réunit de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers de ses membres ou de la personne gestionnaire.

Les convocations sont adressées aux membres du conseil au moins 15 jours à l'avance.

### **• Quorum**

Le conseil délibère sur les questions de l'ordre du jour, à la majorité des membres présents. Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des personnes accueillies et des titulaires de l'autorité parentale est supérieur à la majorité des membres présents.

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.

### **• Secrétariat**

Le compte rendu de la réunion est établi par le secrétaire de séance, désigné par et parmi les personnes titulaires de l'autorité parentale, assisté en tant que besoin par l'administration de l'établissement. Il est signé par le Président.

Avant la tenue de la séance suivante, il est présenté pour adoption en vue de la transmission à l'instance compétente de l'organisme gestionnaire.

### **• Publicité**

L'établissement fait son affaire de la réalisation du compte-rendu, de son envoi et de son affichage.

Tous les parents sont destinataires des comptes-rendus par l'intermédiaire des carnets de liaison.

Les représentants des personnes accueillies interviennent lors des réunions au sein de l'ITEP pour un compte rendu oral à l'usage des non-lecteurs.

Fait à ORVAULT le 5 septembre 2011