



Fondation Franco-Britannique

RÈGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES DE LA FFBS

Sillery
de

FOYER LES ROSEAUX

PREAMBULE

Conformément à l'article L.311-6 du code de l'action sociale et des familles (ci-après le code de l'action sociale), afin d'associer les personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service, un conseil de la vie sociale (ci-après le Conseil) est institué dans les établissements et services de la Fondation Franco-Britannique de Sillery (ci-après la FFBS).

Eu égard à l'article D311-4 du code de l'action sociale, le directeur général a fixé le nombre et la répartition des membres titulaires et suppléants de chaque Conseil de la FFBS.

Le Conseil est tenu d'établir son règlement intérieur (code de l'action sociale, art. D311-19).

Le règlement intérieur a pour vocation l'organisation interne du Conseil (code de l'action sociale, art. D311-19).

Le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne accueillie et les obligations nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service (code de l'action sociale, art. L.311-7)

Ces deux règlements possèdent des vocations différentes.

Le règlement intérieur est principalement destiné à l'ensemble des membres du Conseil.

Le règlement de fonctionnement est porté à la connaissance de l'ensemble des bénéficiaires des prestations.

Dans ces conditions, deux instruments distincts ont été élaborés dont le présent règlement intérieur.

Sillery



Sous le haut patronage de son Excellence l'Ambassadeur de Grande-Bretagne
Fondation reconnue d'utilité publique, habilitée à recevoir des dons et des legs

Etablissements gérés

ESAT : Ateliers des Guyards (Athis-Mons), Ateliers du Moulin (Bondoufle)
et Ateliers de la Prairie (Villebon-sur-Yvette) ;
Centre de Réadaptation Professionnelle de Sillery ;
Foyer d'hébergement « Les Roseaux » ;
Institut Médico-Éducatif SIFPRO de Sillery ;
Service d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile de Sillery.

Règlement intérieur du Conseil de la vie sociale, p. fax. : b1 6974 17 11

Château de Sillery
91360 Epinay-sur-Orge
tél. : 01 69 74 17 10

courriel : ffbs@ffbs-sillery.com
site : www.ffbs-sillery.com

**CECI ETANT PRECISE, LE REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL EST ETABLI
COMME SUIV :**

ARTICLE 1 : DEFINITIONS ET ACRONYMES

Il est convenu d'utiliser dans le règlement intérieur les termes et abréviations suivants :

- **FFBS** : Fondation Franco-Britannique de Sillery,
- **Conseil** : conseil de la vie sociale,
- **CSE** : Comité Social et Economique
- **ESAT** : Etablissement et Services d'Accompagnement par la Travail,
- **ESRP** : Etablissement et Services de Réadaptation Professionnelle,
- **IME** : Institut Médico-Educatif - Section d'Initiation à la Première Formation Professionnelle,
- **Foyer d'Hébergement** : Foyer d'Hébergement pour Travailleurs Handicapés,
- **SESSAD** : Services d'Éducation Spéciale et de Soins à Domicile,
- **Usagers** : personnes bénéficiaires des prestations au fonctionnement de l'établissement ou du service.
- Les termes au singulier ont la même signification qu'au pluriel.

ARTICLE 2 : PRINCIPE D'EXISTENCE DU CONSEIL

Le Conseil est mis en place car l'établissement assure un hébergement des Usagers.

ARTICLE 3 : CONSTITUTION DU CONSEIL

3.1 COMPOSITION DU CONSEIL

Conformément à l'article D311-4 du code de l'action sociale, le Directeur Général a fixé le nombre et la répartition des membres titulaires et suppléants comme suit :

- Un collège des Usagers composé de deux représentants des personnes accueillies ou accompagnées,
- S'il y a lieu, un collège des familles composé d'un représentant des familles ou des représentants légaux,
- Un collège du personnel de l'établissement composé d'un représentant du personnel,
 - o Chacun des trois collèges précédents doit prévoir deux membres suppléants,
- Un représentant de l'organisme gestionnaire, mandataire choisi par le directeur général et ayant accepté ses fonctions, qui pour son éventuelle suppléance pourra se substituer toute personne de son choix, dans les mêmes conditions.

Le nombre total des membres titulaires des collèges des usagers et des familles doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil.

En d'autres termes, le Conseil doit être majoritairement composé de membres des collèges des usagers et des familles.

Par exemple, un Conseil de 5 membres est valablement composé de 2 membres du collège des Usagers et d'1 membre du collège des familles.

A titre de contre-exemple, un Conseil constitué de 2 membres du collège des Usagers et d'1 membre du collège des familles ne serait pas valablement composé.

3.2 STATUT DES MEMBRES DU CONSEIL

3.2.1 DUREE DES FONCTIONS

Les membres du conseil sont élus pour une durée de trois ans, renouvelable.

Lorsqu'un membre cesse sa fonction en cours de mandat, notamment en raison de la fin de la prise en charge dont il était bénéficiaire, il est remplacé par son suppléant ou un autre bénéficiaire élu ou désigné dans les mêmes formes qui devient titulaire du mandat. Il est ensuite procédé à la désignation d'un autre suppléant pour la durée restante du mandat.

3.2.2 OBLIGATION DE DISCRETION

Les membres du Conseil sont soumis à l'obligation de discrétion quant à l'intégralité des informations à caractère confidentiel qu'ils pourraient connaître

dans l'exercice de leurs fonctions. Cette obligation de discrétion concerne plus particulièrement les informations échangées lors des débats qui sont relatives aux personnes auxquelles (les informations) doivent rester confidentielles.

3.2.3 ***DROIT A L'ASSISTANCE***

Les représentants du collège des Usagers et du collège des familles, membres du Conseil, peuvent, autant que de besoin, se faire assister d'une tierce personne ou d'un organisme aidant à la traduction, ou à l'interprétation des faits afin de permettre la compréhension de leurs interventions et de celles des autres personnes au cours du Conseil.

3.2.4 ***PRESIDENT DU CONSEIL***

Le président du Conseil est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement, par et parmi les familles ou les représentants légaux. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le président suppléant est élu selon les mêmes modalités parmi les membres représentant soit les personnes accueillies, soit les familles ou les titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ou les représentants légaux.

Le directeur ou son représentant siège avec voix consultative.

3.3 ***ÉLECTION AU CONSEIL***

3.3.1 ***QUALITE D'ELECTEUR***

Conformément aux articles D311-11 et D311-12 du code de l'action sociale ont la qualité d'électeur les personnes suivantes :

- Au collège des Usagers : tout Usager,
- Au collège des familles : tout parent, même allié, d'un Usager, jusqu'au quatrième degré, toute personne disposant de l'autorité parentale, tout représentant légal ;
 - o Dans le cas où la représentation des familles ou des représentants légaux n'est pas justifiée en raison de la catégorie des personnes accueillies ou de la nature de la prise en charge, les sièges sont attribués aux Usagers ;

- En cas de refus de l'Usager qu'il soit représenté par un membre de sa famille ou de son représentant légal celui-ci ne pourra être éligible mais restera électeur ;
 - En présence d'un tuteur personne morale, celle-ci, même si elle représente plusieurs majeurs, ne dispose que d'une seule voix.
- Au collège du personnel sont représentés les personnels des établissements et services de droit privé soit salariés, soit salariés mis à la disposition de ceux-ci.
- Les représentants sont élus au scrutin secret comme suit :
 - Si l'établissement ou le service comprend moins de onze salariés, les représentants sont élus par l'ensemble du personnel ;
 - Si l'établissement ou le service comprend onze salariés ou plus, les représentants, choisis parmi l'ensemble des personnels, sont élus par les membres du comité social économique ou, à défaut, par les délégués du personnel ou, s'il n'existe pas d'institution représentative du personnel, par les personnels eux-mêmes.
 - Au cas particulier, sachant que l'établissement, comprend à ce jour plus de 11 salariés, les représentants sont élus par les membres du CSE.

3.3.2 ***PERSONNES ELIGIBLES***

Sont éligibles :

1° Pour représenter les personnes accueillies, toute personne âgée de plus de onze ans ;

2° pour représenter les familles ou les représentants légaux, tout parent, même allié, d'un bénéficiaire, jusqu'au quatrième degré, toute personne disposant de l'autorité parentale, tout représentant légal.

- **RAPPEL** : En cas de refus de l'Usager qu'il soit représenté par un membre de sa famille ou de son représentant légal celui-ci ne pourra être éligible mais restera électeur ;

3.3.3 ***ÉLECTION***

Le directeur de l'établissement a la charge de l'organisation et du bon déroulement des élections au Conseil.

3.3.3.1 INFORMATION PREALABLE

Le directeur de l'établissement informe les électeurs des collèges des Usagers, des familles et du personnel deux mois avant le scrutin.

Cette information est communiquée par courrier individuel, matérialisé ou dématérialisé, et par affichage sur un panneau dédié à la vie du Conseil, se trouvant à l'entrée de l'établissement.

3.3.3.2 DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidatures sont adressées par écrit au directeur d'établissement dans le mois suivant l'affichage.

Chaque candidat doit communiquer :

- une lettre de candidature,
- la copie d'une pièce d'identité,
- le rappel du lien de parenté avec un Usager nommé,
- s'il y a lieu, l'acte désignant le tuteur,
- les coordonnées du candidat (numéro de téléphone et adresse de courriel)

En cas d'absence ou d'insuffisance de candidatures dans le collège des Usagers, les sièges non pourvus sont attribués par le directeur d'établissement à des représentants des Familles.

En cas d'absence ou d'insuffisance de candidatures dans le collège des familles, les sièges non pourvus sont attribués par le directeur d'établissement à des représentants des Usagers.

Dans le mois précédent les élections et au moins 15 jours avant celles-ci, le directeur d'établissement arrête les listes de candidats, collège par collège.

Il les adresse par courrier, matérialisé ou dématérialisé, 7 jours au moins avant le scrutin :

- Au président du conseil d'administration de la FFBS,
- Aux électeurs du collège des Usagers,
- Aux électeurs du collège des familles,
- Aux électeurs du collège du personnel.

Les listes de candidats sont, en outre, affichées sur le panneau dédié à la vie du Conseil, se trouvant à l'entrée de l'établissement.

3.3.3.3 MODALITE DE SCRUTIN

L'élection se déroule avec un scrutin de liste, à bulletin secret, avec un seul tour. Un bulletin de vote est remis à l'ensemble des électeurs de chaque collège.

Sur chaque bulletin sont mentionnés le nom et le prénom de chaque candidat, et ce pour les trois collèges, celui des Usagers, celui des Familles, celui du Personnel.

Chaque nom et prénom porté sur le bulletin est précédé d'une case vierge.

Par exemple :

- GUEMEDE Albertine*
- LARRON Christophe*
- NOLLIER Thierry*
- ORSON Géraldine*

Chaque électeur doit mettre une croix dans la case du nom de chacun des trois candidats pour lesquels il vote.

Chaque électeur ne peut voter que pour trois candidats du collège dont il relève.

Tout bulletin comprenant plus de trois noms marqués d'une croix est nul.

Le vote par correspondance est possible, par tout de communication permettant de recevoir un bulletin matérialisé ou dématérialisé.

Le décompte des voix est réalisé le soir même du vote, par le directeur d'établissement, en présence des candidats ou électeurs qui souhaitent y assister.

Le candidat qui a remporté le plus de voix est élu en qualité de titulaire.

En cas d'égalité de voix pour des candidats différents, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

Les deux suppléants par collège sont les deux candidats non élus en qualité de titulaire ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

Là encore, en cas d'égalité de voix pour des candidats différents, il est procédé à un tirage au sort entre les intéressés.

3.3.3.4 PUBLICATION DES RESULTATS

Les résultats connus, le directeur d'établissement les affiche sur le panneau dédié à la vie du Conseil, se trouvant à l'entrée de l'établissement.

Il les notifie :

- A la direction générale de la FFBS,
- À l'ensemble du personnel,
- À l'ensemble des Usagers,

- À l'ensemble des familles.

Cette information comporte : le décompte des voix, les coordonnées des élus, des suppléants et la composition du Conseil qui en découle.

Toute modification dans la composition du Conseil (départ d'un titulaire, titularisation d'un suppléant) fait l'objet d'une semblable information.

ARTICLE 4 : COMPETENCE

Le Conseil est un lieu d'échange et d'information concernant les questions transversales (c'est à dire communes à tous les usagers quel que soit l'établissement où il est accueilli) qui se posent dans l'établissement, notamment telles que :

- Les projets d'accueil,
- Les nouvelles modalités d'accompagnement,
- La qualité de vie dans l'établissement,
- La commission « menus »,
- La prise en compte de la vie affective et sexuelle,
- Le vieillissement de la population accueillie,
- La précarité des Usagers,
- L'évolution des pathologies ...

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

- l'organisation intérieure et la vie quotidienne,
- les activités, l'animation socio-culturelle et les services thérapeutiques,
- les projets de travaux et d'équipements,
- 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 les relations entre ces participants,
- ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Le Conseil peut également être consulté sur le plan d'organisation des transports des personnes adultes handicapées bénéficiant d'un accueil de jour.

Le Conseil de la Vie Sociale est tenu informé lors des séances ultérieures des suites réservées aux avis et propositions qu'il a pu émettre.

ARTICLE 5 : REUNIONS DU CONSEIL

5.1 MODALITES

5.1.1 PERIODICITE ET CONVOCATION

Le Conseil se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du Président.

Ces convocations devront être adressées aux membres du Conseil par lettre ou par tout moyen de communication, au moins 15 jours à l'avance, accompagnées de l'ordre du jour.

Un avis de convocation du Conseil devra dans le même délai être affiché sur le panneau prévu à cet effet.

Le Conseil peut en outre se réunir à toute occasion, sur demande écrite au Président ou au Président suppléant des deux tiers de ses membres à voix délibérative, ou de la personne morale gestionnaire de l'établissement.

5.1.2 DROIT DE VOTE ET QUORUM

Le Conseil délibère sur les questions à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents ou représentés ayant voix délibérative. Les membres titulaires ne disposent, lors de votes, que d'une voix par personne.

Les avis ou délibérations ne sont valablement émis que si le nombre de représentants des Usagers et des familles ou représentants légaux présents ou représentés 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.

5.1.3 ***PRESENCE DE TIERS***

Le Conseil peut appeler toute personne à participer à ses travaux, à titre consultatif et en fonction de l'ordre du jour.

Un représentant élu de la commune d'implantation de l'activité ou un représentant élu d'un groupement de coopération intercommunal peut, par exemple, être invité par le Conseil à assister aux débats.

5.2 SECRETARIAT DU CONSEIL

Un relevé de conclusions de chaque séance est établi par le secrétaire de séance désigné par et parmi les usagers ou en cas d'impossibilité ou d'empêchement par et parmi les représentants des familles ou des représentants légaux 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 du prochain Conseil, en vue de son adoption définitive par une décision dédiée.

Il est ensuite transmis au directeur général de la FFBS.

5.3 DIFFUSION DES INFORMATIONS

5.3.1 ***PANNEAU D’AFFICHAGE***

Un panneau d'affichage réservé au Conseil est prévu à l'entrée de l'établissement. Son positionnement dans l'établissement est du ressort du directeur d'établissement.

5.3.2 ***REGLEMENT INTERIEUR***

Le présent règlement intérieur accompagné de la liste nominative des membres du Conseil est :

- remis, par la Direction du Foyer Les Roseaux, contre décharge à chaque usager et
- envoyé si besoin par voie de LRAR, au représentant légal de l'utilisateur.

