

## IV. EXEMPLES et MODELES DE DOCUMENT

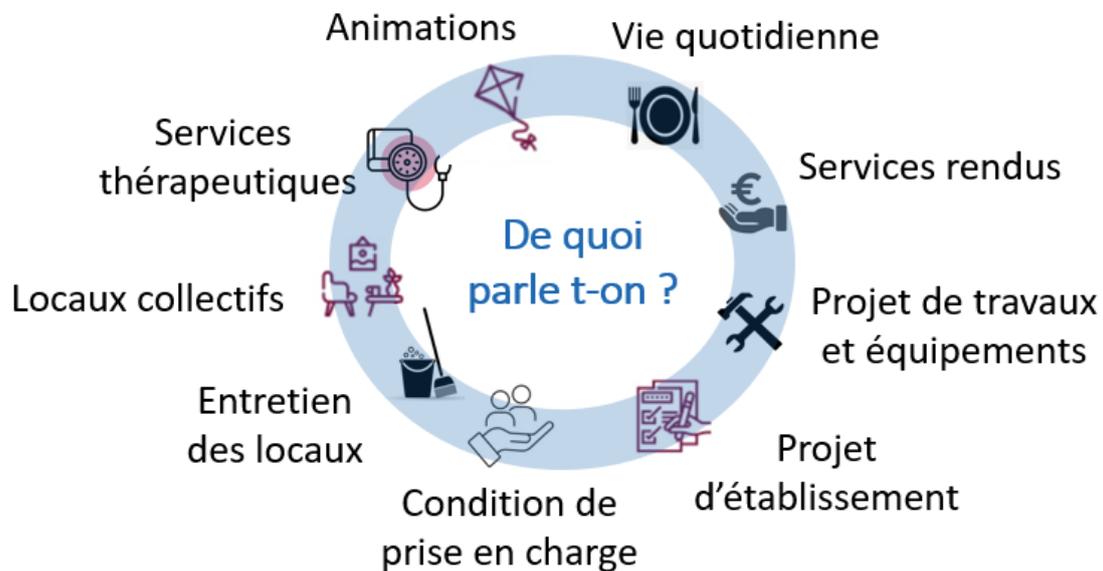
Tous les modèles de documents peuvent être retrouvés au format Word ou Odt sur la page internet

➤ Fiche synthétique Qu'est-ce que le CVS et rôle des représentants .....	34
➤ Appel à candidature .....	35
➤ Convocation et ordre du jour .....	36
➤ Outil : Recueil de la parole des familles .....	37
➤ Règlement intérieur .....	38
➤ Fiche de suivi .....	43
➤ Exemple de compte rendu .....	44
➤ Exemple relevé de conclusion .....	48
➤ Dépliant pour les familles : Questionnaire flash, recueil des attentes .....	49
➤ Trombinoscope des représentants .....	51

## Qu'est-ce le Conseil de la Vie Sociale (CVS) ?

### Le CVS, c'est :

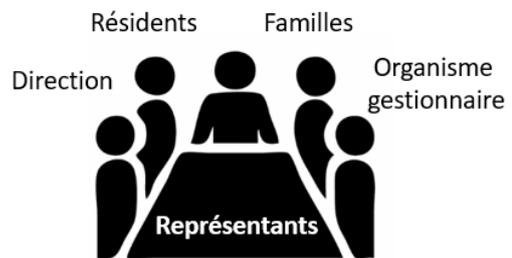
- L'occasion de **participer au fonctionnement de l'établissement**
- Un **outil de dialogue** entre les résidents, les familles, la direction et la gouvernance
- **Participer** à la démarche **d'amélioration de la qualité**



### Comment ça fonctionne ?

- 1- Les représentants recueillent les demandes des familles et des résidents
- 2- Les questions sont discutées en réunion et la direction apporte des réponses
- 3- Les familles et les résidents reçoivent le compte rendu

### Qui participe ?



### Devenez représentant au CVS !

#### Le rôle du représentant, c'est :

- Être le **relais des résidents et des familles**
- Défendre **l'intérêt collectif** des résidents
- Porter le point de vue **collectif des familles**
- L'occasion de suivre les **évolutions dans la vie de l'établissement**



EHPAD XXX  
Adresse,  
CP Ville  
Téléphone

Date : .....

**Objet : APPEL A CANDIDATURE POUR L'ELECTION AU CONSEIL DE LA LA VIE SOCIALE (CVS)**

Madame, Monsieur,

Tous les trois ans, des élections sont organisées pour renouveler les représentants des familles et des résidents au sein du Conseil de la Vie Sociale (C.V.S).

Les élections pour le renouvellement du CVS auront lieu le .....

Institué par la loi du 2 janvier 2002, le Conseil de la Vie sociale est une instance consultative qui vise à **associer les résidents et leurs familles au fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux.**

Le CVS, présidé par un représentant des résidents, se réunit généralement trois fois par an. Il est composé de XX membres élus :

- Représentants des **résidents** (X titulaires et X suppléants),
- Représentants des **familles** ( X titulaires et X suppléants),
- Représentants du **personnel** (X titulaires et X suppléants),
- Représentant de **l'organisme gestionnaire** (X titulaires et X suppléants).

Tout parent d'un résident jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré ou tout représentant légal peut être élu représentant des familles. Une seule candidature par famille est acceptée.

Si vous souhaitez être candidat à l'élection, déposez le coupon réponse ci-dessous avant le ..... à l'accueil de l'établissement ou adressez-le par mail à l'adresse suivante : [cvs@mail.com](mailto:cvs@mail.com)

---

## BULLETIN DE CANDIDATURE – Conseil de la Vie Sociale

Nom, Prénom : .....

Téléphone et adresse mail : .....

Famille de résident de monsieur ou madame : .....

Je suis candidat au CVS ?

En tant que titulaire       En tant que suppléant

Signature :



EHPAD XXX  
Adresse,  
CP Ville  
Téléphone

Mme ou M.....  
Président(e) du CVS  
Mail : CVS@gmail.fr

A l'attention de M/Mme.....  
A Nantes, le ..../...../.....

**Objet : Convocation à la réunion du CVS**

Cher M/Mme.....,

Je vous informe de la prochaine réunion du CVS le ..... , de .....H à .....H, dans la salle  
..... au sein de l'EHPAD .....

En cas d'indisponibilité, veuillez nous contacter le plus rapidement possible.

Les participants à cette réunion seront :

- Membre 1 ; Membre 2 ; Membre 3 ;

**Ordre du jour :**

Les points abordés lors de la réunion sont les suivants :

Résident

- Sujet 1 : 20 min (proposition)

- Sujet 2 : 20 min

Temps d'échange : 10 min

Famille

- Sujet 1 : 20 min

- Sujet 2 : 20 min

Temps d'échange : 10 min

Direction et salariés

- Sujet 1 : 10 min

- Sujet 2 : 10 min

Temps d'échange : 10 min

Conseil d'administration

Point divers : 10 min

Restant à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, veuillez recevoir,  
M/Mme....., mes sincères salutations.

M/Mme.....

Président(e) du CVS



EHPAD XXX  
Adresse,  
CP Ville  
Téléphone

## RECUEIL DE LA PAROLE DES RESIDENTS ET DES FAMILLES

### Objectifs :

- ✓ Recueillir le témoignage des résidents et des familles sur les conditions de vie des résidents et le fonctionnement de l'établissement,
- ✓ Proposer des pistes d'amélioration pour l'ensemble des résidents.

### THEMATIQUES :

#### Services de soins :

*(Exemple en italique) Les résidents soulignent les changements de personnel très importants. Ils souhaiteraient pouvoir avoir les mêmes personnes afin de garantir une continuité des soins.*

*Certaines chambres possèdent des consignes/modes opératoires affiché(e)s : est-il possible de généraliser cette bonne pratique ?*

#### Restauration :

*Plusieurs repas en chambre servis froids ont été signalés. L'utilisation de cloches pour maintenir au chaud ou la mise à disposition de micro-ondes pourrait améliorer le service. Un chariot chauffant pourrait aussi être utilisé.*

#### Lingerie :

*Quelques pertes de vêtements ont été signalées. Certaines étiquettes sont perdues. Pourrait-on faire appel à des résidents volontaires ou des bénévoles pour les recoudre sur les vêtements ?*

#### Logements et locaux communs :

*(Exemple) L'ensemble du site est propre et en bon état. C'est apprécié des résidents et des familles.*

*Un banc pourrait être ajouté devant la résidence.*

#### Animation :

*(Exemple) L'implication de l'animatrice est unanimement saluée.*

*Certains résidents, avec l'aide de bénévoles, souhaitent mettre en place une projection de cinéma mensuelle.*

#### Divers :

*Les résidents demandent que les prénoms des soignants remplaçants soit inscrits sur leur blouse.*

### Conclusion

# Règlement intérieur du CVS

## ARTICLE 1 : FONDEMENT

Conformément à l'article 10 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale institués à l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et des familles,

Et vu le décret n° 2004-287 du 25 mars 2004, relatif au "Conseil de la Vie Sociale et autres formes de participation",

Il est institué au sein de l'EHPAD .... Un organe collégial consultatif dénommé le Conseil de la Vie sociale

Le présent document constitue le règlement intérieur, établi conformément à la législation et adopté lors de la réunion du Conseil de la Vie Sociale du .....

## ARTICLE 2 : MISSION

Le CVS est obligatoirement consulté sur l'élaboration et la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement ou de service.

Il donne son avis et peut émettre des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, des structures, notamment sur :

- 1) L'organisation intérieure et la vie quotidienne ;
- 2) Les activités, l'animation socioculturelle et les services thérapeutiques ;
- 3) Les projets de travaux et d'équipements ;
- 4) La nature et le prix des services rendus ;
- 5) L'affectation des locaux collectifs ;
- 6) L'entretien des locaux ;
- 7) Les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture ;
- 8) L'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ;
- 9) Et toutes modifications substantielles touchant aux conditions de prise en charge.

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

## ARTICLE 3 : SUITE AUX AVIS ET PROPOSITIONS DU CONSEIL DE VIE SOCIALE

Le directeur de l'établissement informe les membres du Conseil de la Vie Sociale des suites données aux avis et propositions émis (art D.311-29 CASF) ainsi qu'aux questions posées.

#### ARTICLE 4 : COMPOSITION

Le CVS est composé de 5 titulaires (*à minima*) et 5 suppléants issus des 4 collèges, répartis de la manière suivante :

- 4 représentants des usagers :
  - 2 titulaires, soit un par site
  - 2 suppléants, soit un par site
- 2 représentants des familles :
  - 1 titulaire
  - 1 suppléant
- 2 représentants des salariés :
  - 1 titulaire
  - 1 suppléant
- 2 représentants de l'organisme gestionnaire :
  - 1 titulaire
  - 1 suppléant

Le nombre des représentants des personnes accueillies, 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 la mesure du possible, la représentativité des représentants des résidents et des représentants des familles est répartie de manière égale entre chacun des sites (à raison de X représentants titulaires et X suppléants par site pour les collèges des usagers et des familles).

Les titulaires et les suppléants peuvent siéger simultanément, afin de favoriser la transmission de l'information entre les usagers. Les suppléants n'ont pas voix délibérative.

Le directeur participe aux réunions avec voix consultative. Il peut se faire représenter.

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

#### ARTICLE 5 : ELECTION DES REPRESENTANTS DES USAGERS ET DES FAMILLES

Les représentants des personnes accueillies et des familles ou des représentants légaux sont élus par vote à bulletin secret à la majorité des votants par l'ensemble des résidents et par l'ensemble des familles ou des représentants légaux. Sont élus le ou les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

A égalité de voix, [*il est procédé par tirage au sort entre les intéressés*] ou [*le membre le plus âgé est élu*].

Le représentant du personnel est élu par les membres du personnel. Le temps de présence des représentants du personnel est considéré de plein droit comme temps de travail.

Les suppléants sont désignés dans les mêmes conditions que les titulaires. L'absence de désignation de titulaires et suppléants ne fait pas obstacle à la mise en place du Conseil de la Vie Sociale sous

réserve que le nombre des personnes accueillies et de leurs familles ou de leurs représentants légaux soit supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil désignés.

#### **Assistance aux résidents :**

Les difficultés de communication ne doivent pas être un obstacle à la possibilité pour les usagers d'être électeur ou éligible.

Aussi, comme le précise les dispositions relatives au Conseil de Vie Sociale, les représentants des personnes accueillies peuvent, si besoin, se faire assister d'une tierce personne afin de permettre la compréhension de leurs interventions.

L'animatrice assure la préparation des rencontres du Conseil de la Vie Sociale avec les résidents et favorise par tout moyen l'expression des résidents sur les points inscrits à l'ordre du jour des séances.

### **ARTICLE 6 : DUREE DU MANDAT**

Les représentants sont élus pour une durée de *[au choix : 1 an, 2 an ou 3 ans au plus]*, renouvelable.

La fin du mandat intervient par :

- Démission adressée par écrit au Président du Conseil
- L'échéance normale du mandat
- *[La disparition de lien avec l'établissement (décès ou départ)]*

### **ARTICLE 7 : DESIGNATION DES MEMBRES DELIBERANTS**

Lorsqu'un membre cesse sa fonction en cours de mandat, il est remplacé par son suppléant qui devient titulaire du mandat. Il est ensuite procédé à la désignation d'un autre suppléant pour la durée restante du mandat. Il en est de même pour les représentants des familles dont la prise en charge des parents prendrait fin en cours de mandat.

Afin d'assurer la continuité du travail de l'instance, et dans l'hypothèse où des sièges seraient vacants avant son renouvellement, le Conseil de la Vie Sociale pourra procéder à un nouvel appel à candidature parmi les résidents ou familles pour pourvoir aux sièges vacants.

Les candidatures ainsi récoltées donneront lieu à un avis du Conseil de la Vie Sociale avant intégration dans l'instance.

### **ARTICLE 8 : FONCTIONNEMENT**

#### **Fréquence :**

Le Conseil de la Vie Sociale se réunit au moins 3 fois par an sur convocation du Président. Un calendrier annuel de réunions est proposé aux membres du conseil de la vie sociale.

Il se réunit exceptionnellement de plein droit à la demande, selon le cas, des deux tiers de ses membres, ou la demande d'un représentant de l'organisme gestionnaire.

[Il se tient de façon alternée dans chacune des structures.]

## Ordre du jour :

L'ordre du jour est préparé par le Directeur de l'établissement en lien avec le président du conseil de la vie sociale. Il est communiqué avec la convocation de la séance qui précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, au moins huit jours avant la séance prévue, aux membres du conseil de la vie sociale.

Toutes les informations utiles et nécessaires à l'examen des questions inscrites à l'ordre du jour sont adressées en même temps aux membres du CVS.

## Avis

Le Conseil de la Vie Sociale est un organe consultatif qui émet des avis et des propositions.

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour d'une séance ne nécessitent pas un vote ; mais s'il y a vote, celui-ci est soumis à la règle d'un quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et doit être vérifié au moment des votes.

Le conseil délibère sur les questions à l'ordre du jour, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Les avis ou propositions ne sont valablement émis que **si le nombre de représentants des résidents et des familles ou des représentants légaux est supérieur à la moitié des membres.**

Dans le cas contraire, le Conseil de la Vie Sociale est convoqué sur le même ordre du jour 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.

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

En cas de partage des voix, l'avis est réputé avoir été donné sur la proposition formulée.

## Relevé de conclusions :

Un relevé de conclusions de séance est rédigé par le secrétaire de séance désigné en début de séance.

Il est validé par le président du CVS et inscrit pour adoption au prochain Conseil de la Vie Sociale.

A cet effet, il doit être transmis en même temps que l'ordre du jour de la séance suivante et au moins huit jours avant la tenue du conseil.

A la suite de son adoption définitive par le conseil, le procès-verbal, signé par le président du Conseil de la Vie Sociale et le directeur de l'établissement, est transmis au conseil de Surveillance (art D.311-20 CASF).

Les relevés de conclusions validés et signés, sont tenus à disposition des résidents, des familles et des représentants légaux qui en font la demande (art D311-32-1 CASF).

### **La publicité des débats**

Dans la semaine qui suit le CVS, le relevé de conclusions est affiché dans chaque structure, sur le panneau dédié.

Les représentants font un compte rendu oral au cours d'une réunion (pour les usagers, les réunions mensuelles)

Le classeur du CVS qui comprend les principes du CVS, son règlement intérieur ainsi que le compte rendu est à disposition de tous.

### **ARTICLE 11: APPROBATION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CVS**

Le présent règlement intérieur a été approuvé au cours de la séance du Conseil de la Vie Sociale du XXXX

Le règlement intérieur peut, à condition que cela soit inscrit à l'ordre du jour d'une séance et accompagné des propositions de modifications, être modifié à la demande des deux tiers des membres du conseil de la vie sociale.

## Feuille de suivi Conseil de la Vie Sociale

Sujet :

Date :

Résumé du problème :

Date	Action	Echéance	Commentaires/ évolution de la situation	Interlocuteur / Pilote

Date	Action	Echéance	Commentaires/ évolution de la situation	Interlocuteur / Pilote

	<b>COMPTE RENDU DU CONSEIL DE LA VIESOCIALE DU JEUDI 9 JUILLET 2020</b>	<b>CR-CVS-01/2020</b>
---	---	-----------------------

<b>Date de réunion</b>	09/07/2020	<b>Lieu de réunion</b>	Salle d'activité de l'AJ
<b>Début de réunion</b>	14 heures	<b>Fin de réunion</b>	15 heures 30

**Ordre du Jour :**

- Approbation du relevé de conclusions du XX/XX/2019
- Délibération n°04/2020 : Adoption de l'ERRD 2019
- Délibération n°05/2020 : Adoption du Compte de Gestion 2019
- Délibération n°06/2020 : Adoption du Rapport d'activité et financier de 2019
- Délibération n°07/2020 : EPRD 2020 – Décision modificative n°02 (suite à la réception des arrêtés relatifs à la dotation globale APA et au tarif aide-sociale pour les établissements déshabilités)
- Délibération n°08/2020 : Don perçu en faveur de l'EHPAD
- Point sur la crise sanitaire
- Questions diverses

**La séance est ouverte à 14 heures.**

Mme La Directrice débute la réunion en exprimant son contentement à retrouver tout le monde après cette période de confinement.

Mme La Directrice informe les membres du CVS présents que Mme Y. a quitté ses fonctions à la mairie de *La Ville* et ne fait donc plus partie du CVS.

Mme B. est excusée et Mme S. ne souhaite plus faire partie du CVS suite au décès de son père. Mme D. a malheureusement, elle aussi, perdu sa maman le 14 mars mais souhaite pouvoir continuer à s'investir au sein de l'EHPAD et poursuivre sa participation au CVS. Mme D. précise qu'elle regrette de ne pas avoir pu dire merci au personnel compte tenu de la crise sanitaire.

**1. Adoption du Procès-verbal de la séance du X XXX 2019**

Mme La Directrice annonce qu'elle va perturber l'ordre du jour et s'attarder sur la crise du COVID-19.

Les points 2, 3 et 4 du présent ordre du jour seront abordés dans la foulée.

**2. Retour sur la gestion de la crise du COVID-19**

Mme La Directrice présente le premier bilan de la crise sanitaire (cf. document joint à l'invitation à la réunion). Mme La Directrice explique qu'il a fallu revoir les organisations de travail et prévoir la survenue d'un cas de covid-19 au sein de l'établissement. Mme La Directrice explique que l'approvisionnement en masques était dans un premier temps difficile mais que l'EHPAD a eula chance de bénéficier de la générosité de donateurs.

Mme L. souligne la « solidarité incroyable » qu'a généré cette crise.

Mme H. salue l'anticipation des mesures prises au sein de l'EHPAD et souligne que « les photos sur la page Facebook sont magnifiques, elles ne trahissent pas, les résidents ont des mines détendues ».

Mme La Directrice explique qu'une organisation de travail, en 12 heures, a été définie afin, entre autres d'éviter les croisements de personnel et limiter les risques de contamination. Mme La Directrice ajoute qu'il y a eu très peu d'arrêt de travail en 3 mois ce qui est inédit.

Mme L. interroge Mme La Directrice sur le versement de la prime COVID promis par le gouvernement. Mme La Directrice précise que les agents ont reçu une compensation financière de 1500 euros versée par anticipation puisque la trésorerie de l'établissement le permettait.

Mme L. intervient et déclare qu'elle « ne comprend pas que la télévision ne soit pas venue pour faire un reportage sur tout ce qui est bien fait au sein de l'EHPAD ».

Mme La Directrice termine la présentation du bilan de la crise Covid-19 en ajoutant que les postes en 12 heures permettent de dégager du temps pour l'accompagnement des résidents. Mme La Directrice laisse ensuite la parole à Mme B., cadre socio-éducative, qui apporte des explications aux ajustements de l'organisation de travail mis en place suite à la crise Covid-

19. Mme B. explique que le travail en 12 heures :

- Permet une continuité des soins
- Génère moins de stress pour les équipes
- Permet moins de perte d'information
- Permet une plus grande disponibilité des soignants auprès des résidents.

Mme B. ajoute que la mise en place des 12 heures a permis une dynamique d'équipe et que des ajustements sont en cours pour permettre une pérennisation du travail en 12 heures dans le temps.

Mme D. tire son chapeau aux professionnels et évoque le fait qu'elle était en admiration chaque jour devant son ordinateur en consultant la page Facebook. L'ensemble des personnes extérieures à l'établissement participant ce jour au CVS partage son point de vue.

Mme La Directrice demande ensuite à Mme X. de présenter le plan de reprise d'activité. Mme X. reprend donc, point par point, le document remis avec les invitations. Compte tenu de la reprise des activités paramédicales énoncée dans le plan de reprise d'activité, Mme L. souhaite savoir si elle peut contacter la podologue. Mme La Directrice répond favorablement à sa demande. Il est précisé que les interventions doivent, de préférence, avoir lieu le matin.

Mme H., précise que les bénévoles des Blouses Roses n'interviendront pas avant septembre. Mme La Directrice décide donc qu'il en est de même pour tous les autres bénévoles.

Mme La Directrice poursuit en expliquant qu'elle est obligée de durcir les modalités de visite car beaucoup d'incivilités ont pu être constatées notamment le refus du port du masque chirurgical.

### **3. Délibération n°07/2020 : EPRD 2020 – Décision modificative n°02 (suite à la réception des arrêtés relatifs à la dotation globale APA et au tarif aide-sociale pour les établissements déshabilités)**

Mme La Directrice précise que le département augmente le tarif de l'aide sociale et de l'APA (allocation personnalisée d'autonomie), ce qui permet à l'établissement d'obtenir 15000 € supplémentaires dans le budget dépendance.

Côté bonne nouvelle, Mme La Directrice annonce, que suite à une réponse à un appel à projet, l'établissement se voit octroyer 45000 € afin de remplacer le dispositif anti-fugue de l'établissement et de mettre en place un système de verrouillage des portes par badge et donc de renforcer la sécurité du bâtiment.

#### 4. Délibération n°XXXX : Don perçu en faveur de l'EHPAD

Mme La Directrice explique que suite à l'opération « des masques pour *La Ville* », grâce à la générosité des habitants, l'établissement a bénéficié d'un don de 2 000 €. De plus, la fille d'un résident de l'UVA, ancienne infirmière, a prêté mains fortes au CHI de *La Ville Voisine*. durant le confinement et a reversé son salaire à l'EHPAD.

Cet argent, fruit d'une générosité remarquable, va permettre l'achat d'un casque de réalité virtuelle et d'un vélo elliptique pour les résidents.

#### 5. Questions diverses

Un apéritif républicain est organisé le 14 juillet au sein de l'EHPAD. Si la météo le permet, un concert en plein air aura lieu dans le jardin et permettra aux résidents de l'EHPAD d'en profiter, sur le parking, en respectant la distanciation physique. En cas de mauvais temps, le concert aura lieu *salle des Abeilles* et par mesures de précautions, seuls quelques résidents pourront y participer.

Mme H. annonce que la famille de M. B. , décédé durant le confinement, a contacté Les Blouses Roses afin d'offrir, en guise de remerciements, une prestation aux résidents. Ainsi, *Martin*, très apprécié des résidents, viendra le 27 juillet pour un instant musical.

Mme L. explique qu'elle regrette de ne pas pouvoir toucher sa maman durant les visites mais comprend les raisons de cette restriction et déclare que le principal c'est que sa « mamansoit bien soignée » et termine en souhaitant à tous à un bel été sans COVID.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée.

<b>Etaient Présents</b>	
<b>NOM</b>	<b>FONCTION</b>
Madame Violette.	Représentant 1 <sup>ère</sup> Suppléante des familles au CVS
Madame D.	Invitée, représentant des familles au CVS
Madame B.	Représentant le service Animation, responsable animation, vie sociale et culturelle des EHPAD de <i>La Ville</i> et ....
Monsieur T.	Représentant le service cuisine, responsable de cuisine
Madame S.	Représentant le service hôtelier et lingerie au CVS Responsable hôtellerie et lingerie des EHPAD de <i>La Ville</i> et ....
Madame L.	Représentant le service médical, responsable des soins EHPAD de <i>La Ville</i>
Madame C.	Résidente, représentant 1 <sup>ère</sup> titulaire les résidents au CVS
Madame X.	Responsable qualité EHPAD de <i>La Ville</i> et ...
Madame H.	Représentant suppléant de l'administration au CVS
<b>Excusés</b>	
Monsieur Châtaignier.	Représentant 1 <sup>ère</sup> Titulaire des familles au CVS
Madame P.	Psychomotricienne EHPAD de <i>La Ville</i>
Monsieur P.	Résident, représentants des résidents au CVS
Monsieur F.	Résident, représentant des résidents au CVS
<b>Assistaient également</b>	
Madame <i>La Directrice.</i>	Directrice des EHPAD de <i>La Ville</i> et ....
<b>Rédacteur</b>	
Madame X. Gisèle	Secrétaire de séance

## Relevé de conclusions

Conseil de la Vie Sociale 2 juillet 2020

**rédigé par Mme Violette, représentante des familles**

- 1- Mme X et Mr Y, représentants des familles, quittent leurs fonctions au CVS le xx juillet 2020.
- 2- Mme V, représentante des familles, souhaite continuer malgré le décès de sa mère.
- 3- Adoption du procès-verbal de la séance du xx/xx/2020
- 4- Point d'étape covid : passage au temps de travail à 12h, don de masques, communication sur facebook, prime covid, plan de reprise d'activité.
- 5- Suspension des animations conduites par des bénévoles cause covid
- 6- Durcissement des modalités de visite à cause du refus de certains visiteurs de porter le masque.
- 7- Achat d'un casque de réalité virtuelle et d'un vélo elliptique grâce au don d'une famille
- 8- Concert sur le parking le 14 juillet si météo favorable. Si météo défavorables, quelques résidents y assisteront salle des Abeilles.
- 9- Prestation des blouses blanches offerte par une famille.

Pour tout complément d'information, merci de contacter vos représentants des familles :

Mme Violette (fille de Mr Lila) 06.33.35.59.87

Mr Châtaigner (neveu de Mme Chêne)

Ou par mail à l'adresse des représentants des familles : CVS-EHPADCurie@gmail.com

Le Compte rendu complet sera à votre disposition dans le classeur des familles dans 2 mois.



## Conseil de la Vie Sociale Les CHÂTAIGNIERS

Le Conseil de la Vie Sociale des Châtaigniers est un **espace de dialogue** entre les représentants des résidents, familles, salariés, directeur et Conseil d'Administration.

### Notre objectif ?

- Améliorer les conditions de vie des résidents.

### Vous avez des idées ?

- Rejoignez-nous !

### Vous n'avez pas le temps ?

- Répondez aux 3 questions au dos

Nous relaierons vos réponses anonymement

Merci de votre contribution et à bientôt !  
Mme Violette cvs-leschataigniers@gmail.com  
Mr Chaton 06.33.36.39.88



## Conseil de la Vie Sociale Les CHÂTAIGNIERS

Le Conseil de la Vie Sociale des Châtaigniers est un **espace de dialogue** entre les représentants des résidents, familles, salariés, directeur et Conseil d'Administration.

### Notre objectif ?

- Améliorer les conditions de vie des résidents.

### Vous avez des idées ?

- Rejoignez-nous !

### Vous n'avez pas le temps ?

- Répondez aux 3 questions au dos

Nous relaierons vos réponses anonymement

Merci de votre contribution et à bientôt !  
Mme Violette cvs-leschataigniers@gmail.com  
Mr Chaton 06.33.36.39.88



## Conseil de la Vie Sociale Les CHÂTAIGNIERS

Le Conseil de la Vie Sociale des Châtaigniers est un **espace de dialogue** entre les représentants des résidents, familles, salariés, directeur et Conseil d'Administration.

### Notre objectif ?

- Améliorer les conditions de vie des résidents.

### Vous avez des idées ?

- Rejoignez-nous !

### Vous n'avez pas le temps ?

- Répondez aux 3 questions au dos

Nous relaierons vos réponses anonymement

Merci de votre contribution et à bientôt !  
Mme Violette cvs-leschataigniers@gmail.com  
Mr Chaton 06.33.36.39.88



## Conseil de la Vie Sociale Les CHÂTAIGNIERS

Le Conseil de la Vie Sociale des Châtaigniers est un **espace de dialogue** entre les représentants des résidents, familles, salariés, directeur et Conseil d'Administration.

### Notre objectif ?

- Améliorer les conditions de vie des résidents.

### Vous avez des idées ?

- Rejoignez-nous !

### Vous n'avez pas le temps ?

- Répondez aux 3 questions au dos

Nous relaierons vos réponses anonymement

Merci de votre contribution et à bientôt !  
Mme Violette cvs-leschataigniers@gmail.com  
Mr Chaton 06.33.36.39.88

Vous êtes résident, famille ou proche ?

A votre avis, quelles sont les deux choses  
à changer en priorité pour  
améliorer la qualité de vie aux Châtaigniers ?

1/

2/

Qu'est-ce que vous appréciez le plus ici ?

---

---

Vous souhaitez être recontacté par le  
représentant des familles pour en parler ?

Merci de noter votre nom :

Téléphone ou mail :

Questionnaire à déposer  
dans la boîte aux lettres CVS

Vous êtes résident, famille ou proche ?

A votre avis, quelles sont les deux choses  
à changer en priorité pour  
améliorer la qualité de vie aux Châtaigniers ?

1/

2/

Qu'est-ce que vous appréciez le plus ici ?

---

---

Vous souhaitez être recontacté par le  
représentant des familles pour en parler ?

Merci de noter votre nom :

Téléphone ou mail :

Questionnaire à déposer  
dans la boîte aux lettres CVS

Vous êtes résident, famille ou proche ?

A votre avis, quelles sont les deux choses  
à changer en priorité pour  
améliorer la qualité de vie aux Châtaigniers ?

1/

2/

Qu'est-ce que vous appréciez le plus ici ?

---

---

Vous souhaitez être recontacté par le  
représentant des familles pour en parler ?

Merci de noter votre nom :

Téléphone ou mail :

Questionnaire à déposer  
dans la boîte aux lettres CVS

Vous êtes résident, famille ou proche ?

A votre avis, quelles sont les deux choses  
à changer en priorité pour  
améliorer la qualité de vie aux Châtaigniers ?

1/

2/

Qu'est-ce que vous appréciez le plus ici ?

---

---

Vous souhaitez être recontacté par le  
représentant des familles pour en parler ?

Merci de noter votre nom :

Téléphone ou mail :

Questionnaire à déposer  
dans la boîte aux lettres CVS



## Trombinoscope des représentants

Conseil de la Vie Sociale

Les CHÂTAIGNIERS

### Représentants des résidents



Madame Lilas



Monsieur Dupont

### Représentants des familles



Denise Saule  
Fille de Mme Osier



Alain Bouton  
Fils de M. Bouton



Olivier Chêne  
Neveu de M. Rose

**Pour joindre les représentants du CVS :**

[cvschataigniers@gmail.com](mailto:cvschataigniers@gmail.com)