

# PERFECTIONNEMENT

## Être élu au Conseil de la Vie Sociale



*Défini par le Décret n° 2004-287 du 25 mars 2004 relatif au conseil de la vie sociale et aux autres formes de participation institués, le Conseil de Vie Sociale fait partie des outils de la loi 2002-2 permettant de « repositionner l'usager au cœur du système ».*

*Instance règlementaire avec un rôle consultatif, les CVS constituent un lieu d'expression des droits des usagers. De part leur fonction de représentant, les élus du CVS sont porteurs de la parole des autres usagers et contribuent donc au développement de l'exercice à la citoyenneté.*

### Contexte

« L'uniforme de représentant » est-il facile à endosser ? » Pas forcément, selon la réponse courante des principaux intéressés.

Identifier le rôle d'élu, comprendre le fonctionnement de l'instance, mais aussi faire vivre cette fonction de représentant sont autant d'enjeux qui attendent les élus du CVS.

Les adhérents de la FEHAP à La Réunion souhaitent répondre à ces enjeux, notamment via la mise en place d'un perfectionnement des élus de CVS et d'une sensibilisation pour les personnes intéressées pour devenir membres. Ces programmes visent une meilleure compréhension du rôle et des missions du CVS, une plus grande participation et implication.

Ils souhaitent, en fine, donner ou redonner la maîtrise aux membres et faire du CVS **un véritable interface familles/établissements.**

Selon une enquête interne FEHAP, environ 70 personnes seraient susceptibles d'être formées.

Cette formation sera l'occasion pour les élus ou futurs candidats de mieux cerner le rôle de représentant et le fonctionnement du CVS. Elle constitue aussi l'occasion pour les établissements d'accompagner à l'exercice des droits et des libertés et donc de contribuer au renforcement de l'autodétermination.

La proposition ci-après est issue des échanges et expériences du réseau des CREAI sur la formation des CVS.

<p><b>Pas de prérequis</b> pour suivre le perfectionnement</p> <p><b>Durée</b> <b>Perfectionnement</b> : 4 demi-journées non continues</p> <p><b>Date(s)</b> 2021</p> <p><b>Horaires</b> Demi-journée (9h00-12h00 ou 13h00-16h00)</p> <p><b>Lieu</b> Sur site</p> <p><b>Effectif</b> 12 maxi par groupe</p> <p><b>Coordination pédagogique et intervention</b> Patrice MOENDZENAHOU, conseiller technique CREAIOI</p> <p><b>Validation de la sensibilisation/perfectionnement</b> Attestation délivrée par le CREAIOcéan Indien</p> <p><b>Coût</b> <b>Perfectionnement pour les élus</b> : 300€/ personne si inter établissement- base 10 à 12 personnes (Pauses comprises, repas non compris)</p> <p>2775€ pour 1 groupe en intra maxi 12 personnes (Pauses comprises, repas non compris)</p> <p>Repas du midi : peut être inclus en sus, selon négociation</p>	<p><b>Participants</b></p> <p><b>Perfectionnement</b> « Elus du CVS souhaitant se perfectionner » : modules 1 à 4</p>
	<p><b>Modalités</b></p> <p>Formation déclinée en intra établissement ou inter établissement Présentiel- remise de supports papier et/ou numérique Repas pris en commun dans la mesure du possible</p>
	<p><b>Objectifs généraux</b></p> <p>Favoriser l'expression des droits et la participation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser la dynamique collective</li> <li>• Eclairer les élus CVS sur leur rôle et le fonctionnement en s'appuyant sur la réglementation</li> <li>• Acquérir/Consolider des compétences concernant la fonction de représentant</li> </ul>
	<p><b>Objectifs opérationnels/ compétences développées</b></p> <p><b>Module 1 – Décrire mon rôle d'élu CVS et le fonctionnement du CVS en s'appuyant sur la réglementation et les expériences</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Enumérer les activités du CVS</li> <li>○ Distinguer l'aspect consultatif de l'aspect décisionnel</li> <li>○ Nommer les participants au CVS</li> <li>○ Décrire le fonctionnement administratif</li> <li>○ Citer les documents et outils du CVS</li> </ul> <p><b>Module 2 - Assurer ma fonction de représentant avec une démarche et des outils</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Collecter les demandes/attentes des usagers</li> <li>○ Rapporter la parole des usagers</li> <li>○ Utiliser des règles facilitant la prise de parole pendant le CVS</li> </ul> <p><b>Module 3 - Participer à la dynamique collective entre élus au CVS, favoriser les échanges et en retirer des repères pour ma pratique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Partager des pratiques, des expériences, des démarches</li> <li>○ Préparer avec méthode la réunion du CVS</li> <li>○ S'entraîner à la prise de parole en groupe</li> </ul> <p><b>Module 4- Préparer et réaliser les actions après la réunion du CVS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Restituer les décisions aux usagers</li> <li>○ Assurer le suivi de ces décisions</li> </ul>

### **Accessibilité de la formation :**

Possibilité d'envisager les contenus de formation en fonction du handicap de la personne.  
Merci de bien vouloir nous contacter au préalable

### **Résultats attendus**

- À l'issue de la sensibilisation : les participants seront capables de décrire la composition et le rôle du CVS
- À l'issue du perfectionnement, les participants seront capables de décrire la composition et le rôle du CVS, mais aussi de mettre en pratique des outils pour animer efficacement le CVS

### **Démarche pédagogique**

L'approche donnera une large part à l'expérience et/ou aux questions des participants. Cette approche visera à mettre les participants à l'aise et à favoriser la dynamique de groupe : bouger, s'exprimer, ...

Une charte d'animation et de participation à la sensibilisation/perfectionnement sera posée.

Des exercices viseront à renforcer l'assertivité et la confiance en soi.

Divers jeux de rôles seront proposés pour favoriser l'analyse et pour faciliter l'aisance dans les situations d'élu/ futur élu.

Apports théoriques et règlementaires sous forme, si nécessaire de FALC (facile à lire et à comprendre), exercices de mise en pratique, échanges.

Exercices à partir d'analyses partagées des documents des établissements.

#### **Préalable**

Prise de connaissance par le CREAI des outils existants dans chaque établissement (règlement intérieur du CVS, précédents comptes-rendus de CVS...)

Adaptation des supports au public et aux usagers membres du CVS

#### **Covid et précautions**

Port du masque obligatoire. Pour les personnes ne le supportant pas, une vigilance sera apportée quant au respect de la distanciation sociale.

## Modalités d'évaluation

Évaluation individuelle des acquis via une fiche d'appréciation remise et renseignée

Une évaluation, en présence des stagiaires, formateurs est prévue à l'issue de la sensibilisation/perfectionnement, avec comme support, un questionnaire et une grille d'évaluation individuelle, sur le déroulement de la sensibilisation/perfectionnement et les applications pratiques escomptées sur le plan professionnel.

- Le premier niveau concerne l'évaluation des acquis, ou encore l'efficacité pédagogique : est-ce que les objectifs ont été atteints ?
- Le deuxième niveau concerne le transfert : est-ce que les acquis de la sensibilisation/perfectionnement sont applicables sur le terrain ?
- Le troisième niveau concerne l'impact de la sensibilisation/perfectionnement : est-ce que les acquis de la sensibilisation/information permettront d'atteindre certains résultats sur le terrain ?

Il reprendra les appréciations des intervenants ainsi que l'évaluation quantitative et qualitative réalisée par les stagiaires.

**Pour plus de renseignements, merci de contacter**

**Secrétariat du CREAI OI**

**Email :** [secretariat@creai-oi.fr](mailto:secretariat@creai-oi.fr) / [contact@creai-oi.fr](mailto:contact@creai-oi.fr)

**Standard :** 02.62.92.97.77

**Ligne directe :** 02 62 92 99 44

Vous pouvez nous retrouver sur notre site : <https://www.creai-oi.fr/>

Et nous suivre sur [LinkedIn](#) et [Facebook](#)