

## MEMBRES DU CONSEIL DE LA VIE SOCIALE (CVS)

## SUR-MESURE



**OBJECTIF** : Cette formation a pour objectif d'accompagner les membres élus au CVS dans leur prise de fonction et de connaître leur rôle en tant que représentants des personnes accueillies de l'établissement.

**PUBLIC VISE** : Elus du Conseil de la Vie Sociale, professionnels du secteur médico-social.

**PREREQUIS** : Aucun.

*Un questionnaire préalable est adressé aux participants afin de collecter leurs attentes en sus du rendez-vous diagnostic de définition des besoins.*

### **JUSTIFICATION REGLEMENTAIRE :**

**X** Loi 2002-2 du 2 janvier 2002 : rénovation de l'action sociale et médico-sociale.

**X** Recommandations de la HAS.

### **DUREE INDICATIVE ET NOMBRE DE PARTICIPANTS :**

7 heures de formation sur 1 journée pour un groupe de 10 personnes maximum.

Les évaluations ne nécessitent pas de temps additionnel : la somme des compétences acquises en évaluations formatives permet au formateur de rendre un avis sur l'atteinte des objectifs par les participants.

### **CONTENUS THEORIQUES ET PRATIQUES**

**Attention** : *il s'agit ici d'un exemple de programme, à adapter en fonction du besoin recensé au préalable.*

- Qu'est-ce qu'un Conseil de la Vie Sociale ?
  - o Définition
  - o Composition
- Le Conseil de la Vie Sociale et la loi de janvier 2002
  - o Droits des usagers
  - o Les outils
- Rôle du Conseil de la Vie Sociale
  - o Avis et propositions
  - o Consultations
  - o Charte de bonnes pratiques de l'élu
  - o Limites d'intervention
- Fonctionnement du Conseil de la Vie Sociale
  - o Règlement intérieur
  - o Recueil d'information
- La réunion du Conseil de la Vie Sociale
  - o Ordre du jour
  - o Animation de la réunion
  - o Compte-rendu
- Idées et bonnes pratiques
- Bilan de la formation
  - o Réflexion du groupe sur la construction d'une structure de procédure ou sur la modification des procédures existantes

**SANCTION DE L'ACTION ET VALIDATION DES COMPETENCES** : A l'issue des évaluations, le formateur rend un avis écrit sur les compétences acquises ou les axes d'amélioration des apprenants.



La validation partielle des acquis de la formation ne permet pas d'aménagement de présentation ultérieure en cas de validation partielle. Il incombe à l'établissement de déterminer si la validation partielle des acquis entraîne, pour le stagiaire, une nouvelle participation à l'action ou non.

Une attestation de fin de formation est remise aux participants, comportant la validation totale ou partielle des blocs de compétences afin de compléter son passeport formation (pour les salariés).

**PERIODICITE** : A renouveler à chaque nouvelle élection ou en cas de carence de fonctionnement de l'instance.

**ANALYSE DES BESOINS** : Le programme de cette formation est sur-mesure, *il peut être adapté dans son contenu et dans sa durée en fonction des objectifs déterminés en amont et en concertation avec la direction de l'établissement.*

Les particularités liées aux procédures internes de l'établissement doivent être communiquées en amont (voir « moyens pédagogiques et techniques »).

Cette action s'inscrit parfaitement dans un système interne de maintien et d'actualisation des compétences des personnels mais aucune disposition réglementaire n'empêche de former un primo-apprenant par le biais de cette prestation.

**ENCADREMENT, MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES** : Organisme de formation déclaré à la DRIEETS, disposant d'un numéro de déclaration d'activité, d'un service clients, d'un service qualité et titulaire d'un certificat qualité QUALIOP1 délivré par le bureau VERITAS et exigé réglementairement.

Les formateurs sont spécialisés dans l'accompagnement des équipes du secteur social et médico-social :

- Apports théoriques à partir des attentes des professionnels et des situations vécues.
- Jeux de rôle, implication des participants permettant des échanges sur des situations vécues et analyse de cas posant un problème.
- Proposition de conseils pratiques pouvant être appliqués au quotidien.
- Possibilité de fourniture d'un livrable reprenant les grands axes de la formation : sur demande.

Afin d'assurer une prestation optimale, il est nécessaire de mettre à la disposition du formateur et des participants :

- Une salle équipée (tables, chaises, mur permettant la projection ou écran, idéalement un tableau effaçable),
- Tout document ou procédure en vigueur au sein de l'établissement en lien avec l'objet de la formation.

Si ces moyens ne peuvent être mis à disposition, il est impératif de prévenir le centre de formation afin qu'une solution alternative soit étudiée (faisabilité de l'action sur un autre site par exemple, ou en centre disposant de salles de réunion).

**MODALITES D'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS** : Des évaluations sont réalisées tout au long de l'action par le formateur (imposées, elles sont effectuées. Toutefois, les modalités diffèrent selon les groupes et sont laissées à l'appréciation du formateur).

Les évaluations sommatives comportent une partie théorique consistant en un questionnement oral, et une partie pratique, validant la capacité d'un participant à réaliser des actions déterminées. Ces évaluations font l'objet d'une fiche standardisée complétée par le formateur et signée par le participant.

**SECURITE** : Un règlement intérieur précise les modalités liées à la sécurité.

En cas de formation en entreprise, les dispositions de sécurité devront être présentées au formateur dès son arrivée afin de vérifier leur adéquation aux impératifs techniques et de sécurité réglementaires.

**ACCESSIBILITE ET HANDICAP** : L'accessibilité est à étudier en fonction des publics accueillis. La formation ayant lieu dans les locaux de l'établissement, ceux-ci doivent être adaptés à l'accueil des travailleurs de l'établissement. Dans le cas contraire, les locaux mis à disposition devront répondre aux exigences d'accessibilité (rez-de-chaussée, passages de portes, modalités d'accompagnement...).

**DELAI DE REALISATION ET TARIFS** : Les délais de réalisation sont à convenir entre l'établissement (besoins) et l'organisme de formation (disponibilité des formateurs ou des infrastructures). Les prestations proposées dans ce programme sont élaborées sur-mesure et font l'objet d'un devis établi *après analyse précise du besoin.*



**QUALITE DE LA PRESTATION** : Les dispositions de ce programme ne sont qu'informatives et seront adaptées suite à un rendez-vous préalable permettant d'analyser le besoin précis de l'établissement et les attentes en formation. La qualité de notre intervention ne saurait être garantie si le nombre de participants, la durée pédagogique effective et les moyens techniques requis ne sont pas respectés.

**CONFIDENTIALITE** : Les données que nous sommes tenus d'utiliser (taux de satisfaction de la formation, taux de réussite...) sont exploitées et diffusées conformément aux exigences de qualité des organismes de formation, de manière anonyme.

Les informations recueillies au titre des informations propres à la clientèle (noms, coordonnées...) sont sécurisées et non diffusées. Chacun dispose d'un droit d'accès et de rectifications aux données qui le concernent sur simple demande écrite, par courrier ou par mail (règlement général sur la protection des données).

Référence	FORM_PROG_F2_CVS_SM010
Date MAJ	31/01/2023