

Conseil de la Vie Sociale : Les modalités pratiques de l'élection du CVS

Lors du renouvellement du CVS c'est normalement le CVS sortant qui applique les dispositions prévues par le Règlement intérieur; sauf impossibilité, le président du CVS sortant reste en fonction jusqu'à l'élection de la présidence par les nouveaux élus.

Les dispositions données en modèle ci-dessous n'ont donc pas valeur de réglementation obligatoire dans les détails mais le règlement électoral adopté par le CVS doit prendre des dispositions équivalentes pour garantir les droits et libertés des résidents, des familles et du personnel.

L'organisation et le déroulement de l'élection doivent être publiques et pouvoir être contrôlés par tous.

C'est la direction de l'établissement qui doit annoncer l'organisation et la date de la prochaine élection des représentants des résidents, des familles et du personnel et faire appel aux candidatures, afin de bien marquer le caractère officiel de l'institution. Elle doit en même temps prendre un certain nombre de dispositions destinées à garantir l'indépendance des candidats et la régularité des opérations.

Ces dispositions pourraient, si la régularité des opérations électorales n'était pas bien assurée et était contestée par un résident ou une famille, faire l'objet d'un recours et conduire à l'annulation de l'élection.

La constitution d'une commission électorale.

Dans le but de veiller à la régularité de toutes les opérations électorales, il est souhaitable de mettre en place une commission électorale composée d'un représentant des résidents, d'un représentant des familles, d'un représentant du personnel et d'un représentant de la direction. Il est préférable que le directeur n'en fasse pas partie, à la fois parce qu'il faudrait qu'il y passe un temps dont il ne peut pas disposer facilement et pour éviter d'être soupçonné d'avoir pesé sur l'indépendance des candidats.

La commission désigne un président qui coordonne l'ensemble des tâches et peut la représenter. Toutes les décisions devront être prises en commun par les quatre membres de la commission et les opérations de contrôle signées par eux. La vérification des listes des résidents et du personnel constituant les collèges électoraux ne posent en général pas de problèmes. Par contre la liste des membres de famille ou représentants légaux doit être attentivement vérifiée par la commission électorale.

L'appel des candidatures

Un appel de candidature doit être adressé par le directeur à chacun des résidents et chacune des familles (et des membres du personnel) mais la direction ne doit pas influencer le choix des candidats, ni en les encourageant publiquement ni en les décourageant.

Chacun doit être informé de la date de l'élection du CVS et de la possibilité de présenter sa candidature (avec un formulaire de déclaration de candidature simple à remplir et permettant à ceux qui le désirent de motiver leur candidature). Une date limite au-delà de laquelle les candidatures ne seront plus recevables doit être annoncée, en laissant un délai suffisant pour la réponse.

Pour ce qui concerne les représentants des familles, la lettre qui doit être envoyée à leur adresse par la poste, doit bien expliquer le rôle et l'importance de l'élection.

La publication des candidatures.

Au lendemain de la date limite de dépôt des candidatures, la commission électorale prend connaissance des déclarations de candidatures et arrête la liste des candidats de chaque collège. Ces listes doivent être affichées et, pour ce qui est de celle des candidats à la représentation des familles, adressée individuellement à chaque famille avec, s'il y a lieu, les déclarations de candidatures et les indications pratiques nécessaires (le délai à respecter, un bulletin de vote, une petite enveloppe vierge et une enveloppe plus grande portant le nom de l'électeur).

Le Bureau de Vote.

Le jour de l'élection, la commission électorale se transforme en Bureau de vote. Toutes les opérations relatives au vote et au dépouillement du scrutin doivent être publiques. La liberté de choix des électeurs et le secret de leur vote doivent être assurés.

Le vote des résidents.

La feuille d'émargement des résidents doit être conforme à la liste des résidents électeurs.

Les résidents sont invités à élire les candidats de leur choix en mettant une croix devant le ou les noms des candidats pour qui ils veulent voter sur le bulletin de vote ; ils glissent dans une urne le bulletin plié en quatre (pas besoin de petite enveloppe) et signent la feuille d'émargement.

Si certains résidents ne peuvent se déplacer un membre du Bureau de vote (non candidat dans le collège des résidents) aidé par un agent de service, porte l'urne et la feuille d'émargement dans leur chambre.

Le vote des familles.

Les familles (ou les représentants légaux) doivent être invités à élire leurs représentants en marquant d'une croix les candidats de leur choix et en glissant le bulletin dans une petite enveloppe vierge de tout signe distinctif, puis en glissant celle-ci dans une enveloppe portant leur nom et adressée par la poste ou remise au secrétariat de l'établissement à temps pour être parvenue avant l'ouverture du scrutin.

Leur vote sera pointé sur une feuille d'émargement au moment de l'ouverture de la première enveloppe.

Le dépouillement du scrutin.

Après la fermeture du scrutin, le Bureau de vote procède successivement à l'ouverture de l'urne et au dépouillement des bulletins du collège des résidents, puis à celui des enveloppes reçues des familles, enfin à celui de l'urne du collège du personnel. Ces opérations doivent être publiques.

Les feuilles d'émargement doivent être signées par les membres du Bureau de vote.

Si certains bulletins de vote ont dû être annulés, ils doivent être signés par le président du Bureau de vote et joints aux feuilles d'émargement.

Le Procès-verbal des élections doit être aussitôt établi en deux exemplaires et signé par tous les membres du Bureau de vote.

En cas de carence, par exemple faute de candidats éligibles pour un collège, le PV doit faire mention du motif et être également signé par tous les membres du Bureau de vote.

L'exemplaire original du PV est ensuite remis au directeur avec tous les documents joints. Le second exemplaire est conservé par le président de la commission électorale ou le président du CVS sortant.

Ce PV, contresigné par le directeur et l'organisme gestionnaire, constituera la preuve légale de la constitution du CVS.

L'affichage des résultats.

Les résultats des élections et la composition du CVS doivent, dès le lendemain, être affichés sur des panneaux réservés à l'affichage destiné aux résidents, communiqués par courrier aux familles et affichés dans la salle du personnel.

La contestation des irrégularités.

Il arrive malheureusement parfois que les irrégularités relevées à l'occasion de l'élection du CVS soient difficiles à rectifier car on se heurte à la volonté de l'organisme gestionnaire ou du directeur de l'établissement d'écarter des personnes (résidents, familles ou même membres du personnel) dont le témoignage les embarrasserait.

La contestation des irrégularités est alors un devoir pour les personnes qui les ont constatées, qu'elles soient membres du CVS ou au contraire tenues à l'écart.

La loi fait obligation de dénoncer les cas de maltraitance caractérisée, mais on doit considérer que le fait de s'opposer à l'élection d'un CVS capable de faire entendre la voix des personnes accueillies est en lui-même une forme de maltraitance puisqu'il doit servir à masquer, le cas échéant les faits ou les causes de maltraitance.

Il faut cependant prendre garde de bien mesurer les conséquences de cette intervention et éviter qu'elle se traduise par une situation conflictuelle qui nuise à la sérénité nécessaire à la vie quotidienne des résidents et que le remède soit pire que le mal.

C'est pour cela que dans un premier temps il faut essayer d'obtenir la rectification nécessaire par la voix administrative et la négociation.

Il faut:

1°) établir un dossier clair des irrégularités avec la référence des règles qui n'ont pas été respectées

2°) adresser ce dossier par envoi recommandé avec AR, au Conseil général, à la Préfecture et à la DDASS (ou au service de l'ARS qui doit remplir ses fonctions de contrôle) ainsi que, si c'est possible, pour information, à une des personnes qualifiées désignées par le CG car elle pourra souvent être de bon conseil, avec copie à l'organisme gestionnaire et à la direction.

3°) éviter en attendant les réponses toute attitude ou commentaire qui risquerait de conduire à des conflits entre résidents ou entre familles

Si les réponses n'apportent aucune perspective d'amélioration et seulement dans ce cas on peut envisager de saisir les autorités judiciaires (Tribunal Administratif si l'organisme gestionnaire a le statut public.).