



EHPAD
La Chocolatière



Règlement de fonctionnement

**ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL PUBLIC
« LA CHOCOLATIERE »**

**Grande Allée des Impressionnistes
77186 NOISIEL**

Tél: 01 60 06 98 98

Fax: 01 64 80 55 54

e-mail : lachocolatiere@MRCHOCONOISIEL.fr

SOMMAIRE

Chapitre I Dispositions générales

Article 1 Régime juridique de l'établissement

Article 2 Mission de la Maison de Retraite

Article 3 Organisation administrative

Article 4 Les comités consultatifs

Chapitre II Dispositions relatives à l'admission, au séjour et à la sortie du résident

Article 5 Admission des résidents

Article 6 Prestations offertes par la Maison de Retraite

Article 7 Les soins

Article 8 La dépendance

Article 9 Droits et libertés

Article 10 Les familles

Article 11 Accès des personnes étrangères à l'établissement

Article 12 Les absences et les sorties

Article 13 Le coût du séjour

Article 14 Responsabilité respective de l'établissement et du résident pour les biens et objets personnels

Chapitre III Dispositions relatives au personnel

Article 15 : Principes fondamentaux liés au respect du résident

15-1 Demande d'information

15-2 Secret professionnel

15-3 Obligation de réserve et de discrétion professionnelle

15-4 Respect de la liberté de conscience et d'opinion

15-5 Sollicitude envers les résidents

15-6 Accueil et respect du libre choix de la famille

Article 16 : Principes de la bonne conduite professionnelle

16-1 Obligation de désintéressement

16-2 Interdiction d'exercer une activité privée lucrative

16-3 Interdiction de bénéficier d'avantages en nature ou en espèces

16-4 Exécution des instructions reçues

16-5 Information du supérieur hiérarchique

16-6 Signalement des incidents

16-7 Témoignage en justice

16-8 Bon usage des biens de l'établissement

16-9 Assiduité-Ponctualité

16-10 Dépôt d'argent ou de valeurs

16-11 Respect des règles d'hygiène et de sécurité

16-12 Exigence d'une tenue correcte

16-13 Lutter contre le bruit

16-14 Identification du personnel

16-15 Dispositions s'appliquant également aux personnes bénévoles

16-17 Horaires de travail

Article 17 : Expression des personnels

17-1 Le droit syndical

Chapitre I Dispositions générales

ARTICLE 1 : Régime juridique de l'établissement

« La Chocolatière » est un Etablissement d'Hébergement de personnes Agées Dépendantes (EHPAD) public départemental soumis aux dispositions de la loi N°202-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Il a signé une convention tripartite avec l'Etat et le Département au terme de laquelle les parties s'engagent dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de la prise en charge des résidents et de la prise en compte de leurs besoins.

L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'action sociale et de l'allocation personnalisée d'autonomie.

Il répond aux normes d'attribution de l'allocation logement.

ARTICLE 2 : Missions

« La Chocolatière » a pour mission d'accueillir les personnes âgées dépendantes, de les accompagner et de les soigner tout au long de leur séjour en leur proposant des prestations individualisées de qualité, adaptées à leurs besoins et attentes, dans le respect de leur dignité, de leurs droits et libertés.

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples d'au moins 60 ans. En priorité, les personnes accueillies sont originaires du département. Dans la limite des places disponibles des personnes âgées d'autres départements sont accueillies en particulier dans le cadre de rapprochements familiaux.

ARTICLE 3 : Organisation administrative

3-1 - Instances décisionnaires

3.1.1 - Le Conseil d'Administration - 13 membres

Composition : **3 représentants de la collectivité territoriale de rattachement, 1 représentant de la commune de rattachement, 3 représentants du département, 2 représentants du personnel dont un du personnel médical, 2 représentants des résidents, 2 représentants désignés en raison de leurs compétences.**

Attributions : Le conseil d'administration définit la politique générale de l'établissement et délibère sur :

1. Le projet d'établissement ;
2. Les programmes d'investissement ;
3. Le rapport d'activité ;
4. Le budget et les décisions modificatives, les crédits supplémentaires et la tarification des prestations ;
5. Les comptes financiers, les décisions d'affectation des résultats ;

6. Les décisions affectant l'organisation ou l'activité de l'établissement ;
7. La participation à des actions de coopération et de coordination ; acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et leur affectation et les conditions des baux de plus de dix-huit ans ;
8. Les emprunts ;
9. Le règlement intérieur;
10. L'acceptation et le refus de dons et legs ;
11. Les actions en justice et les transactions ;

3.1.2 - La tutelle

elle est exercée par : le représentant de l'Etat sur le contrôle de légalité des actes administratifs et budgétaires
le président du Conseil Général qui arrête chaque année les tarifs hébergement et dépendance

3.1.3 - Le directeur

est nommé par le Ministre chargé des affaires sociales après avis du Président du Conseil d'Administration.

Il est responsable de la bonne marche de l'établissement de l'animation technique, de l'administration et de la gestion de l'établissement.

Il prépare les travaux du conseil d'administration et lui soumet le projet d'établissement.

- Il est chargé :

- *de l'exécution des délibérations du Conseil d'Administration
- *des fonctions d'ordonnateur des dépenses de l'établissement,
- *de représenter l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile
- *de tenir le Conseil d'Administration régulièrement informé de la conduite générale de l'établissement.

Il veille à la réalisation du projet d'établissement et à son évaluation.

Il peut recevoir délégation, pour l'exercice de certaines attributions, du Conseil d'Administration.

Il procède à la nomination du personnel dans la limite des effectifs arrêtés par le conseil d'Administration et dans les conditions prévues par les statuts particuliers applicables à ces personnels.

3.1.4 - Le comptable

est le comptable direct du Trésor soumis au contrôle de la chambre régionale des comptes.

ARTICLE 4 : Les instances consultatives

4-1 Le conseil de vie sociale (C.V.S.)

Rôle : Le conseil de vie sociale 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 socioculturelle 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 et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions de prises en charge.

Composition : 2 représentants de l'organisme gestionnaire
2 représentants des familles
3 représentants des résidents
2 représentants du personnel

4-2 Le comité technique d'établissement (C.T.E.)

Rôle : Le C.T.E. est obligatoirement consulté sur :

- 1°) Le projet d'établissement et les programmes d'investissement relatifs aux travaux et aux équipements matériels ;
- 2°) Le budget, les crédits supplémentaires et les comptes, la tarification des prestations servies et le tableau des emplois du personnel et ses modifications ;
- 3°) Les créations, suppressions et transformations de services ;
- 4°) Les conditions et l'organisation du travail dans l'établissement, notamment les programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail, et leurs incidences sur la situation du personnel ;
- 5°) Les règles concernant l'emploi des diverses catégories de personnels, pour autant qu'elles n'ont pas été fixées par des dispositions législatives ou réglementaires ;
- 6°) Les critères de répartition de certaines primes et indemnités ;
- 7°) La politique générale de formation du personnel et notamment le plan de formation ;
- 8°) Le bilan social, le cas échéant ;
- 9°) La participation aux actions de coopération et de coordination.

Composition : Le comité technique d'établissement est présidé par le Directeur de l'établissement et est composé de représentants du personnel élus sur des listes présentées par les organisations syndicales représentatives au sein de chaque établissement pour chaque catégorie professionnelle.

Représentant de l'administration - le Directeur

Représentants de la catégorie A et B : 2 membres titulaires, 2 membres suppléants

Représentants de la catégorie C : 3 membres titulaires, 3 membres suppléants

4-3 Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHS&CT)

Rôle : Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail donne son avis sur toutes les questions ayant trait à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail du personnel.

Composition : Le Directeur
Le Médecin de l'établissement
Le Médecin du travail
Le Responsable du service technique
Le Cadre de santé
Trois représentants du personnel

Chapitre II Dispositions relatives à l'admission, au séjour et à la sortie du résident

ARTICLE 5 : Admissions

5-1 origine des résidents

L'établissement accueille des personnes seules ou des couples âgés d'au moins 60 ans.

En priorité, les personnes accueillies sont originaires du département.

Dans la limite des places disponibles des personnes âgées d'autres départements sont accueillies en particulier dans le cadre de rapprochements familiaux.

5-2 Décisions d'admission

L'admission est prononcée par le directeur après examen du dossier administratif et avis du médecin coordonnateur.

5-3 contrat de séjour

Chaque admission sera précédée de la signature d'un contrat définissant les droits et obligations de l'établissement et du résident avec tous les conséquences juridiques en résultant.

Ce contrat :

- définit avec l'usager ou son représentant légal les objectifs de la pris en charge
- précise la durée du séjour
- décrit les prestations assurées par l'établissement
- précise les conditions financières , tarifs des prestations, conditions de facturation
- les conditions de résiliation du contrat,
- les conditions de réactualisation du contrat

Un exemplaire de ce contrat, de ses annexes, du présent règlement intérieur et d'un livret d'accueil seront remis à chaque résident.

ARTICLE 6 : Prestations

6-1 - la chambre

- L'état de la chambre et de son équipement font l'objet d'une description lors de la rédaction du contrat.
- pour personnaliser leur cadre de vie les personnes admises auront la possibilité d'apporter quelques éléments de mobilier à condition qu'ils soient peu encombrants en bon état, sans qu'ils constituent une entrave à la sécurité et au travail du personnel.
- pour des raisons de sécurité, l'usage d'appareils ménagers (fers à repasser, réchauds, couvertures chauffantes) est interdit.
- aucun changement dans l'aménagement des lieux, ne pourra s'effectuer sans l'accord de la Direction.
- aucun verrou ou serrure supplémentaire ne pourra être posé.
- lorsque l'exécution de travaux nécessite la libération temporaire de la chambre, le Directeur en informe chaque résidant concerné qui ne peut s'y opposer. Le Directeur s'engage dans ce cas au relogement pendant la durée des travaux dans les mêmes conditions de confort.

6-2 - entretien des locaux

Le ménage des chambres est assuré journallement par le personnel. Les occupants doivent faciliter le service dans la mesure de leur possibilité et prendre le meilleur soin de leur chambre.

Les autres travaux d'entretien sont assurés par l'établissement ;

6-3 - linge-blanchissage

- Le résident devra lors de son entrée se munir de vêtements, de sous-vêtements et de linge de toilette (liste jointe en annexe du contrat de séjour) qui devront être marqués à son nom au moyen d'une étiquette cousue avant son admission.
- L'établissement fournit le linge de couchage.
- L'établissement assure le blanchissage et le repassage de l'ensemble du linge et des effets personnels du résident.
- Ces prestations sont incluses dans le prix de journée hébergement.
- Le renouvellement des vêtements usager doit se faire régulièrement.

6-4 - réseaux téléphone, télévision

- Chaque chambre est équipée pour recevoir un poste téléphonique.
- Les frais de téléphone sont à la charge du résident ;

- Le raccordement au réseau Télévision est gratuit. La redevance audiovisuelle est à la charge du résident. L'Établissement ne fournit pas le poste de TV.

6-5 - la restauration

Les résidents bénéficient :

- * d'un petit déjeuner servi entre 8 h 00 et 9 h 00
- * d'un déjeuner servi dès 12 H 15
- * d'un goûter servi à 15 H 30
- * d'un dîner servi à 18 H 30

Ces prestations sont comprises dans le prix de journée hébergement.

- Les invités des résidents peuvent prendre leur déjeuner en leur compagnie sous réserve d'acquitter le prix du repas et de le réserver 48 Heures à l'avance.
- Lorsque l'état de santé du résident le nécessite tous les repas lui sont servis en chambre.

6-6 - les loisirs

Des activités en ateliers, des spectacles, des séances de cinéma sont proposés en semaine. Chacun est invité à y participer.

6-7 - courrier

Le courrier est distribué quotidiennement
Le courrier départ doit être remis à l'accueil avant 15 h 30.

6-8 - coiffeur

Un salon est à la disposition des résidents. Une coiffeuse intervient sur rendez-vous pris à l'accueil. Les frais sont à la charge des résidents.

6-9 - argent et objets précieux

Une régie de dépôts est à votre disposition. L'établissement décline toute responsabilité si un dépôt n'est pas enregistré.

6-10 - équipements collectifs

Les équipements suivants sont gracieusement mis à la disposition des résidents :

- salon avec cheminée
- télévision
- magnétoscope
- jeux divers.
- un point phone est installée dans le hall d'entrée.

ARTICLE 7 : les soins

Les soins médicaux et paramédicaux.

- Les soins sont organisés et coordonnés par le médecin coordonnateur de l'établissement.
- L'établissement emploie des infirmières diplômées d'état et des aides soignantes encadrés par un cadre de santé.
- La rééducation (kinésithérapie, orthophonie etc...) est assurée par des auxiliaires médicaux libéraux.
- Le déroulement et la nature des soins et des examens entrepris doivent, dans toute la mesure du possible, faire l'objet d'explication compréhensible conformément à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades.
- Lorsque l'état de santé du résident exige le recours, en urgence, à des soins médicaux, le Directeur de l'établissement met en œuvre ses moyens sanitaires les plus appropriés dans les meilleurs délais.
- L'établissement prend toutes les mesures utiles pour garantir les conditions de stockage et d'administration des médicaments, respectant l'autonomie des résidents, assurant la bonne conservation des médicaments et minimisant les risques d'erreur.
- La Maison de retraite garantit le libre choix par les résidents de leur praticien, auxiliaire médicaux et pharmaciens.
- Les consultations des médecins libéraux, les médicaments et les interventions sur place des paramédicaux (kinésithérapeutes, pédicure,...) sont organisées par le service de soins, le résident ou sa famille règle les honoraires directement au praticien.

ARTICLE 8 - la prise en charge de la dépendance

L'établissement offre toutes les prestations d'aide et de surveillance nécessaires à l'accomplissement de tous les actes de la vie qui ne sont pas liées aux soins, qu'il s'agisse des interventions relationnelles, d'animation et d'aide à la vie quotidienne et sociale ou des prestations de services hôtelières et fournitures diverses concourant directement à la prise en charge de l'état de dépendance des résidents.

Ces prestations sont individualisées, elles sont fonction du degré de perte d'autonomie du résident déterminé par le classement de ce dernier dans l'un des six groupes iso-ressources (GIR) de la grille nationale AGGIR (autonomie, gérontologie groupe iso-ressources). Ce classement est effectué sous la responsabilité du médecin coordonnateur de l'établissement au moment de l'admission du résident. Il est revu chaque année.

Ces prestations sont facturées aux résidents sur la base de l'un des trois tarifs (journaliers) dépendance arrêtés chaque années par le président du conseil général, le premier pour les GIR 1 et 2, le second pour les GIR 3 et 4 et le dernier pour les GIR 5 et 6.

ARTICLE 9 : droits et libertés

L'exercice de droits et libertés individuelles est garanti à chaque résident. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur lui sont assurés :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à s'exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.

- La confidentialité des informations le concernant.
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf disposition législative contraires.
- Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition.
- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui les concerne.

Pendant leur séjour les résidents bénéficient de toutes les libertés compatibles avec les exigences de la vie collective et les nécessités de service.

9-1 - respect de la vie privée

Le résident a le droit de se considérer chez lui dans l'enceinte de sa chambre :

- Chaque logement est muni d'une serrure fermant à clef.

Une clef est remise au résident, une autre est conservée par la direction, en cas de besoin.

- Le courrier du résident conserve son caractère confidentiel, il lui est remis sans être ouvert.
- Le personnel et les visiteurs doivent frapper avant d'entrer et ne pénétrer dans la chambre, dans toute la mesure du possible, qu'après avoir été invités par le résident.
- Les résidents peuvent être autorisés à apporter des objets personnels. Toutefois, leur installation ne doit pas engendrer de gêne à l'occasion des soins et de l'entretien de la chambre, ni constituer un obstacle à la sécurité des locaux. Elle doit notamment être conforme aux normes de sécurité incendie.

9-2 - protection et sécurité

L'établissement est garant de la protection du résident en situation de vulnérabilité, que celle-ci résulte de l'altération de ses facultés mentales ou de toute autre forme de dépendance.

Les locaux sont équipés de détecteurs d'incendie et de dispositifs de sécurité appropriés et conformes à la réglementation en vigueur.

Des exercices et formations pour le personnel sont régulièrement organisés.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et en particulier dans les chambres. La sécurité de tous en dépend.

Un coin fumeur est mis à disposition au salon « au coin du feu ».

Tout démarchage est interdit dans l'établissement.

9-3 - liberté d'aller et de venir

Les sorties sont admises tous les jours avec l'accord de la direction qui peut être amenée à les contre-indiquer si la santé physique ou psychique du résident ne le permet pas. A défaut une décharge sera réclamée à la famille ou à la personne prenant la responsabilité de la sortie.

9-4 - droit aux visites

Elles sont fixées de 9h à 20h elles sont déconseillées le matin pendant les toilettes et les soins des dérogations à ces horaires pourront être accordées par le directeur.

L'hébergement d'accompagnant peut-être accepté sur accord de la direction.

Les visiteurs ne doivent pas troubler le repos des résidents ni gêner le fonctionnement du service. Ils peuvent être invités à se retirer des chambres pendant l'exécution des soins et examens pratiqués sur les résidents. Les résidents peuvent demander de ne pas permettre aux personnes qu'ils désigneront d'avoir accès auprès d'eux. Les visiteurs doivent garder une tenue correcte, éviter de provoquer tout bruit intempestif, notamment par leur conversation ou en faisant fonctionner des appareils sonores. Ils doivent respecter strictement l'interdiction de fumer prévue au présent règlement. Il est interdit aux visiteurs d'introduire des médicaments, sauf accord exprès du médecin, et, dans tous les cas, des boissons alcoolisées ou des produits toxiques, de quelque nature qu'ils soient. Il est veillé, dans l'intérêt du résident, à ce que ne lui soient pas remises des denrées ou des boissons, même non alcoolisées, incompatibles avec son régime alimentaire.

Lorsque ces obligations ne sont pas respectées, le personnel peut interrompre immédiatement la visite et le directeur peut décider l'expulsion du visiteur.

9.5 respect de certaines règles

Afin de préserver les libertés et la quiétude de chacun, il est recommandé aux résidents :

- D'adapter un comportement compatible avec la vie communautaire, de respecter la tranquillité de leurs voisins et ne créer aucun désordre au sein de l'établissement.
- De se conformer aux mesures de sécurité affichées dans l'établissement.
- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision.
- De se conformer aux horaires en vigueur dans l'établissement notamment les horaires de repas et des visites.
- De respecter certaines interdictions décidées par l'établissement :
 - Interdiction de fumer en dehors des locaux réservés a cet usage.
 - Interdiction de détenir des boissons alcoolisées sans autorisation préalable.
 - Interdiction d'utiliser des appareils dangereux.
 - Interdiction de détenir des produits dangereux ou inflammables.
 - Interdiction de conserver sans autorisation des médicaments afin de vérifier les dates de péremption et pour vérifier leur prise.
 - Interdiction d'héberger sans autorisation préalable des animaux.

ARTICLE 10 - Les familles

La coopération des familles ou des proches à la qualité de vie au sein de l'établissement est encouragée et facilitée.

Le personnel doit veiller à ce que les proches ou visiteurs ne se sentent pas rejetés. Chaque fois que les conditions le permettent les proches sont invités à participer au soutien du résident soit par leur présence la nuit en cas de aggravation de l'état de santé ou en fin de vie, soit en participant aux activités d'animation et aux sorties, soit au cours des repas.

ARTICLE 11 - Accès des personnes étrangères a l'établissement

11.1 Stagiaires extérieurs

Les stages organisés pour les étudiants et professionnels doivent faire l'objet d'une convention entre l'établissement et l'organisme dont dépend le stagiaire.

Les stagiaires sont tenus de respecter les dispositions du présent règlement intérieur sous la conduite de la personne responsable de leur stage.

11.2 Les bénévoles

Les personnes qui proposent de façon bénévole, des activités au bénéfice des résidents doivent, préalablement à leurs interventions, obtenir l'autorisation du directeur.

Les personnes bénévoles ne peuvent dispenser aucun soin. Ils sont tenus de respecter le présent règlement.

11.3 Accès des professionnels de la presse

L'accès à l'établissement des professionnels de la presse (photographes et journalistes) est subordonné à l'accord du directeur.

Leur accès aux résidents est conditionné à l'accord de ces derniers.

11.4 Interdiction d'accès aux démarcheurs, photographes, agents d'affaires et enquêteurs

L'accès des démarcheurs, photographes, agents d'affaires et enquêteurs est interdit, sauf autorisation spécifique.

S'ils pénètrent, sans autorisation écrite du directeur, dans les chambres et les locaux de l'établissement dans l'intention d'y exercer leur activité, ils doivent être immédiatement exclus.

Aucune enquête notamment téléphonique ne peut être menée auprès des résidents sans l'accord du directeur. Les résidents ne peuvent en aucun cas être tenus d'y répondre.

ARTICLE 12- Les absences et les sorties

12-1 Les absences

Les absences pour convenances personnelles sont autorisées leurs conséquences sur la tarification sont prévues par le contrat de séjour.

12-2 Les sorties

Elle peuvent résulter :

- D'une demande du résident ou de son représentant légal
- D'une sortie à la demande de l'établissement
 - Pour inadaptation de l'état de santé aux possibilités d'accueil
 - Pour non respect du règlement de fonctionnement ou du contrat de séjour
 - Incompatibilité avec la vie collective
 - Pour défaut de paiement
- Du décès

Les modalités pratiques relatives aux sorties figurent au contrat de séjour.

ARTICLE 13 - Le coût du séjour

- Les coûts des différentes prestations ainsi que les modalités de facturation sont définies au niveau du contrat de séjour.
 - Les décisions tarifaires et budgétaires annuelles du Conseil Général et de l'assurance maladie s'imposent à l'établissement comme à chacun des résidents.

ARTICLE 14 - responsabilité respective de l'établissement et du résident pour les biens et objets personnels

En qualité de structure à caractère public, l'établissement s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Les règles générales de responsabilité applicables pour le résident dans ses relations avec les différents occupants sont définies par les articles 1382 à 1384 du Code Civil, sauf si la responsabilité de l'établissement est susceptible d'être engagée.

Dans ce cadre et pour les dommages dont il peut être la cause et éventuellement la victime, le résident est couvert par l'assurance responsabilité civile souscrite par l'établissement.

Les règles relatives aux biens et objets personnels, en particulier les principes gouvernant la responsabilité de l'établissement et ses limites, en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces biens sont fixées par la loi N°92-614 du 6 juillet 1992 et au décret N°93-550 du 27 mars 1993.

Les objets de valeur tels que : bijoux, valeurs mobilières..., peuvent être déposés auprès du régisseur de l'établissement qui les remettra au comptable du trésor public.

Le résident et/ou son représentant légal doivent bénéficier d'une information écrite et orale sur ces règles.

Le présent règlement est porté à la connaissance des résidents ou de leur représentant avant leur admission.

Il devra être contresigné par eux.

Le présent règlement a été approuvé

par le Conseil de Vie sociale et par le Conseil d'Administration

Je soussigné

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.

A NOISIEL, Le

Le Résident,
Lu et approuvé,

Le Représentant légal,
Ou la Famille
Lu et approuvé,

Chapitre III Dispositions relatives au personnel

ARTICLE 15 - Principes fondamentaux liés au respect du résident

15-1 Demande d'information

Les personnels ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information des usagers dans le respect des règles mentionnées à l'article 15.2 et à l'article 15.3 du présent règlement.

15-2 Secret professionnel

Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des résidents, s'impose à tous. Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance des personnels dans l'exercice de leur activité, c'est à dire non seulement ce qui leur a été confié, mais également ce qu'ils ont vu, entendu, ou compris.

Le secret professionnel ne s'applique pas dans les cas de révélation obligatoire prévus par les lois et règlements :

- le certificat de décès,
- la déclaration de certaines maladies contagieuses figurant sur une liste arrêtée par décret,
- le certificat attestant d'une maladie mentale dont la nature et la gravité imposent une hospitalisation,
- la déclaration visant au placement d'un majeur sous sauvegarde de justice,
- la déclaration de l'état dangereux des alcooliques,

Le médecin peut s'affranchir de son obligation de secret dans les deux cas suivants :

- pour informer les autorités judiciaires, médicales ou administratives, de sévices ou privations infligés à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique ;
- pour porter à la connaissance du procureur de la République et en accord avec la victime, les sévices qu'il a constatés dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences ont été commises.

En cas de non révélation d'actes de cette nature dont il a eu connaissance, le médecin doit prendre toute mesure pour en limiter les effets en empêcher le renouvellement.

Les fonctionnaires en exercice et les médecins sont tenus par les dispositions de l'article 40 du Code de procédure pénale et doivent porter à la connaissance des autorités judiciaires les crimes et délits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils en tiennent informés le directeur de l'établissement.

15-3 Obligation de réserve et de discrétion professionnelle

Indépendamment des règles instituées en matière de secret professionnel, les personnels de l'établissement sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle sur tous les faits et informations dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les personnels ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent. Ces dispositions s'appliquent notamment à l'égard des journalistes, agents d'assurance et démarcheurs.

Les personnels sont tenus, dans l'exécution de leur service, au devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent au service public. Ils s'abstiennent notamment de tous propos, discussions ou comportements excessifs ou déplacés, susceptibles d'importuner ou de choquer les résidents les visiteurs et les autres agents.

15-4 Respect de la liberté de conscience et d'opinion

La liberté de conscience doit être rigoureusement respectée. Aucune propagande ou pression, quel qu'en soit l'objet, ne doit être exercée sur les résidents ou sur leurs familles.

15-5 Sollicitude envers les résidents

Les personnels s'efforcent, sans distinction de grade ou de fonctions, d'assurer au mieux le confort physique et moral des résidents dont ils ont la charge.

D'une manière générale, ils prennent toutes dispositions, dans l'exercice de leurs fonctions, pour contribuer personnellement au climat de sécurité et de calme indispensable au sein d'établissement.

Le soulagement de la souffrance des résidents doit être une préoccupation constante de tous les personnels.

15-6 Accueil et respect du libre choix des familles

Les familles doivent être accueillies et informées avec tact et ménagement, en toute circonstance.

Le libre choix des familles doit être rigoureusement respecté lorsque celles-ci désirent faire appel à des entreprises privées de transport sanitaire, des opérateurs funéraires, etc.

ARTICLE 16 : Principes de la bonne conduite professionnelle

16-1 Obligation de désintéressement

Il est interdit à tout membre du personnel d'avoir, dans une entreprise en relation avec son service, des intérêts de toute nature susceptible de compromettre son indépendance.

16-2 Interdiction d'exercer une activité privée lucrative

Les personnels sont tenus de se consacrer à leurs fonctions. Il leur est interdit d'exercer, à titre professionnel, une activité lucrative, de quelque nature qu'elle soit.

Il ne peut être dérogé à cette interdiction que dans les conditions prévues par la réglementation générale sur les cumuls, énoncées notamment par le décret - loi du 29 octobre 1936 et par le décret du 6 janvier 2003-22 du 6 janvier 2003 relatif aux cumuls d'activités et de rémunération.

16-3 Interdiction de bénéficiaire d'avantages en nature ou en espèces

Il est interdit aux personnels de bénéficier d'avantages en nature ou en espèces, lorsque ceux-ci sont obtenus auprès d'entreprises assurant des prestations, produisant ou commercialisant des produits prise en charge par les régimes obligatoires de Sécurité sociale.

Les agents ne doivent accepter des résidents ou de leurs familles aucune rémunération liée à l'exécution de leur service.

16-4 Exécution des instructions reçues

Tout agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

En cas d'empêchement d'un agent chargé d'un travail déterminé et en cas d'urgence, aucun autre agent ayant reçu l'ordre d'exécuter ce travail ne peut s'y soustraire pour le motif que celui-ci n'entre pas dans sa spécialité ou n'est pas en rapport avec ses attributions ou son grade. Toutefois, l'application de cette disposition ne peut faire échec aux règles d'exercice des professions réglementées par des dispositions législatives.

16-5 Information du supérieur hiérarchique

Tout agent doit aviser son supérieur hiérarchique, dans les meilleurs délais, des incidents de toute nature dont il a connaissance à l'occasion de son service.

16-6 Obligation de signalement des incidents liés à l'utilisation des produits de santé

Tout agent qui a connaissance d'un effet indésirable, grave ou inattendu, d'un incident ou d'un risque d'incident lié à l'utilisation d'un médicament, d'un produit ou d'un dispositif médical, est tenu d'en alerter immédiatement le Directeur.

16-7 Témoignage en justice

Tout agent, lorsqu'il est appelé à témoigner en justice ou auprès des autorités de police sur des affaires ayant un rapport avec le fonctionnement du service, doit en prévenir le directeur et, à l'issue de son audition en justice ou auprès des autorités de police, l'en informer.

16-8 Bon usage des biens de l'établissement

Les membres du personnel doivent veiller à conserver en bon état les locaux, le matériel, les effets et objets de toute nature mis à leur disposition. L'établissement sera amené à exiger un remboursement, en cas de dégradations volontaires ou d'incurie caractérisée.

16-9 Assiduité - Ponctualité

Tout agent est tenu d'exercer ses fonctions avec assiduité et la ponctualité indispensable au bon fonctionnement du service.

16-10 Dépôt d'argent ou de valeurs

Aucun agent ne doit conserver par-devers lui des objets, documents ou valeurs confiés par des résidents.

Ces objets, documents ou valeurs doivent être déposés sans délai auprès du directeur.

Tout objet, document ou valeur découvert ou trouvé doit être directement remis au directeur, afin qu'il en organise et assure la restitution.

16-11 Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Tous les agents doivent observer strictement les règles d'hygiène et de sécurité. Ils doivent notamment porter en présence des résidents les tenues fournies par l'établissement et respecter les interdictions de fumer. Ils ont l'obligation de participer aux mesures de prévention prises pour assurer la sécurité générale des usagers.

16-12 Exigence d'une tenue correcte

La tenue est un élément du respect dû aux résidents.

Une tenue correcte, tant dans l'habillement que dans le langage, est exigée de l'ensemble du personnel.

16-13 Lutter contre le bruit

Chaque membre du personnel doit, par son comportement, participer à la lutte contre le bruit, tout particulièrement la nuit.

16-14 Identification du personnel

Afin de se faire connaître aux patients et à leurs familles, les personnels sont tenus de porter en évidence, pendant l'exécution de leur service, un badge ou tout autre moyen d'identification précisant leur nom, leur prénom et leur qualité.

16-15 Ces dispositions s'appliquent également aux personnes bénévoles.

16-16 Horaires de travail

Les horaires de travail des personnels sont établis dans le respect des dispositions de l'ordonnance n°82-272 du 26 mars 1982.

16-17 Le droit à la formation professionnelle est reconnu à tous les personnels. Il fait l'objet d'un crédit particulier voté chaque année et à un plan de formation.

ARTICLE 17 : Expression des personnels

17-1 Le droit syndical

Le droit syndical est garanti aux personnels. Les organisations syndicales représentatives peuvent tenir des réunions, disposer d'autorisations spéciales d'absence et de décharges d'activités de service.

Le directeur garantit l'exercice du droit syndical sous réserve des nécessités de service et dans le respect du principe de neutralité du service vis-à-vis des usagers.

