



LA CHARMAIE
RÉSIDENCE

SECRET PROFESSIONNEL

Selon le CO 321a/4 où tout travailleur est tenu de garder le secret y compris même après la fin du contrat,

Selon les statuts de l'AVALEMS :

- 35.1 L'employé est tenu d'observer le secret professionnel pendant et après la cessation de son contrat de travail. Cette obligation concerne tout ce qui touche l'EMS, les résidents et leurs proches. Lors de son entrée en fonction, l'employé signe une fiche de secret professionnel.
- 35.2 La violation de cet engagement pourra être considérée comme un juste motif de résiliation immédiate de contrat au sens de l'art. 337 du C.O (employeur peut résilier immédiatement le contrat en tout temps pour des justes motifs ; la partie qui résilie immédiatement le contrat doit motiver sa décision par écrit, si l'autre partie le demande. Sont notamment considérés comme justes motifs toutes les circonstances, qui, selon les règles de la bonne foi ne permettent pas d'exiger de celui qui a donné la bonne foi la continuation des rapports de travail). En outre, le collaborateur (ou l'ancien collaborateur) doit réparation du dommage causé par son indiscrétion, soit à l'employeur, soit au tiers lésé, les conséquences pénales demeurant réservées.

Extension est faite à tout **stagiaire et bénévole** quelle que soit la durée déterminée de l'activité. Les conséquences prévues par la loi, sont à prendre en considération.

L'employeur se réserve le droit de mettre un terme au stage avant la date prévue, Un certificat sommaire sera octroyé uniquement lorsque la performance du stagiaire est estimée satisfaisante.



LA CHARMAIE
RÉSIDENCE
REGLEMENT DU PERSONNEL

La Résidence La Charmaie est un Etablissement Médico-Social qui compte 62 lits longs séjours, 3 unités de court séjour et un Foyer de Jour de 15 places, accueillant des personnes âgées souffrant de problèmes gériatriques et psycho-gériatriques. Il est géré par la société La Charmaie SA, institution d'intérêt public à but non-lucratif, dont la commune de Collombey-Muraz en est l'actionnaire unique. L'EMS est situé dans le complexe qui comprend la nouvelle école primaire de Muraz.

- Nous offrons à nos résidents une salle à manger, une cafétéria, une salle d'animation, plusieurs salons et tisaneries.
- Nos résidents disposent d'une chambre équipée d'un lit électrique, d'une table de nuit, d'une prise téléphone avec sortie directe, d'une prise TV raccordée au teleréseau local et d'une armoire. Ils ont la possibilité d'amener quelques meubles personnels (fauteuil, canapé, commode, télévision et quelques tableaux).

Afin de faciliter la tâche de tous les collaborateurs, nous vous prions d'observer les quelques règles suivantes :

1. HORAIRES

Les horaires de travail à l'EMS La Charmaie sont de 8 h 30 par jour pour tout le personnel. Toutefois le temps de travail journalier est décompté à 08 h24 (42 h/semaine de 5 jours pour un 100%), la différence étant compensée par un temps de pause supérieur.

Une pause de 20 minutes pour le personnel est autorisée le matin et 15 minutes l'après-midi sans rattrapage des heures, ceci pour autant que le temps de travail continu est supérieur à 3h30.

Le personnel doit respecter les heures de présence, *il se change* lorsque son horaire est terminé et non être changé lorsque son horaire est terminé.

Des sanctions peuvent être prises si ce protocole n'est pas respecté.

2. FUMER - ALCOOL

Il est permis de fumer dans le local prévu à cet effet ou sur la terrasse du personnel, **uniquement pendant les heures de pauses.** Veuillez utiliser les cendriers et ne pas jeter les mégots et les cendres par terre ou dans les toilettes. Il est strictement interdit de fumer dans le reste de l'EMS.

La consommation d'alcool est interdite pendant les pauses et les heures de travail, sauf exception donnée par la direction (anniversaire, fête, évènement).

3. REPAS DE MIDI

Chacun peut commander le même jour avant 10 heures. Le prix du repas est fixé à Fr. 9.00 comprenant : un potage, une salade, un plat principal, un dessert. La consommation d'alcool est interdite.

Les bons repas sont à acheter au secrétariat par 5 bons.



LA CHARMAIE RÉSIDENCE

4. INSTALLATIONS DE TOUS GENRES

Toutes les installations mises à votre disposition doivent être utilisées avec soin. Lors de dommages causés par manque de soin ou par négligence, le collaborateur devra subvenir aux frais de réparation ou de remplacement.

5. PROPETE ET HYGIENE

Chaque collaborateur doit savoir que la propreté et l'hygiène sont les facteurs les plus importants dans un établissement comme le nôtre.

Chaque collaborateur commence son travail à l'heure prévue et avec des habits de travail propres et soignés fournis par l'entreprise.

En cas d'incident pendant le travail, il faut immédiatement se changer.

Nous exigeons une propreté et un ordre absolu dans les vestiaires et les toilettes. Il va de soi que l'on se lave les mains en sortant des toilettes.

6. VESTIAIRES

Chaque collaborateur dispose d'une place au vestiaire avec la possibilité de le verrouiller au moyen d'un cadenas personnel. Il est responsable de la propreté de son vestiaire et du local.

7. CLES - BADGES

Une clé badgée ainsi qu'un badge sont remis à chaque personne lors de son entrée contre une caution de Fr. 50.00. Celle-ci sera restituée lors de son départ contre remise de la clé et du badge, ainsi que du cadenas du casier.

8. SALAIRES

Le salaire est versé entre le 25 et le 30 du mois. Aucune avance de salaire n'est en général accordée, à l'exception des cas d'urgence.

9. MALADIES ET ACCIDENTS

Si vous ne pouvez pas prendre votre travail pour cause de maladie ou d'accident, la direction doit être avisée le plus vite possible. Le certificat médical doit être apporté dès le 3^{ème} jour. L'employeur peut exiger un certificat médical dès le premier jour.

10. CHANGEMENT D'ADRESSE, D'ETAT CIVIL ET DE SITUATION FAMILIALE

La direction doit être immédiatement informée de tout changement d'adresse, d'état civil et de situation familiale (naissance ou décès de sa famille). Pour les personnes étrangères au bénéfice d'un permis de travail, le renouvellement doit être demandé en collaboration avec la direction, en principe un mois avant cette date.



LA CHARMAIE RÉSIDENCE

11. TELEPHONES PRIVES

Les communications téléphoniques ne sont transmises aux employés que lorsqu'il s'agit d'un cas d'urgence. **Les téléphones portables ne sont pas admis pendant les heures de travail. Toutefois ils peuvent être consultés uniquement pendant les pauses.**

12. SECURITE

Les portes donnant accès à l'extérieur de l'établissement sont sur horloge et fermées de 19.30 h. à 07.00 h. Elles doivent toujours rester libres et facilement accessibles puisqu'elles fonctionnent également comme portes de secours. Tout collaborateur qui constate une défectuosité de machine ou de matériel est tenu d'en informer immédiatement la direction.

13. VACANCES

Afin que tout le personnel puisse profiter de l'été, entre le 15 juin et le 15 août, la période de vacances est limitée à 15 jours consécutifs. Il est toutefois possible d'obtenir exceptionnellement une extension de 2 semaines supplémentaires au maximum tous les 3 à 5 ans selon la situation du service concerné à la date souhaitée.

14. DIVERS

Nous souhaitons que tous les collaborateurs de La Charmaie s'engagent au sein de notre équipe à fournir des prestations de qualité pour le bien-être de nos résidents. Nous comptons sur chacun pour contribuer à cet état d'esprit, à savoir de se réjouir de se rendre à son travail, d'avoir du plaisir à faire plaisir et de rentrer chez soi avec la fierté d'avoir contribué à quelque chose de grand.

NOTRE OBJECTIF : RESIDENTS ET COLLABORATEURS SATISFAITS

Vous pouvez en tout temps vous adresser à la direction. Afin que nos résidents sachent à qui ils ont à faire, le personnel de soins porte un uniforme de travail saumon pour le personnel féminin et un polo bleu pour le personnel masculin. Le personnel de maison porte une blouse verte et le personnel d'animation une blouse mauve, entretenues par la Résidence, ainsi qu'un badge avec son nom.

Hervé FOURNIER
Directeur

Emilie Bourgeois
Infirmière-Cheffe At Interim



LA CHARMAIE
RÉSIDENCE

CHARTRE D'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Il est demandé aux collaborateurs de La Résidence La Charmaie SA de signer une chartre d'utilisation destinée à fixer l'utilisation interne et partagée du réseau et des programmes mis à disposition.

Protection des données

Les sorties, entrées et lectures de supports de données (CD-Rom, Clés USB, etc.) sans lien direct avec le travail et pour d'autres besoins que ceux nécessaires à l'EMS sont interdites.

La copie des données contenues dans nos fichiers, pour son usage privé ou la transmission à des tiers est interdite. La loi sur la protection des données s'applique pour ces informations.

La facilité de transfert de documents étant considérablement accrue par la messagerie électronique, les collaborateurs sont rendus attentifs au risque de trahir le secret de fonction.

Utilisation de la messagerie électronique

Le collaborateur utilise la messagerie avec bienséance. Il est notamment interdit d'expédier des messages inconvenants, sous une fausse identité, ou d'expédier des messages volumineux à un nombre important de destinataires simultanément, ce qui aurait pour effet de bloquer le serveur. L'utilisation de la messagerie est ouverte non seulement en interne, mais aussi en externe. Durant le temps de travail, une utilisation à but privé doit rester exceptionnelle. Toutefois, l'utilisateur est autorisé, à créer et envoyer des messages privés en dehors de ses horaires de travail, dans la mesure où cet usage n'entraîne aucun préjudice pour l'employeur.

La lecture des messages d'avertissements concernant les virus est obligatoire. Un message E-mail «suspect» ne doit être ni ouvert, ni diffusé. Le collaborateur qui ouvre et/ou diffuse un tel message engage sa responsabilité s'il propage un virus par négligence grave.

Usage du réseau Internet

L'usage du réseau Internet est réservé durant les heures de travail à des fins professionnelles uniquement.

Charte

L'employé s'engage à respecter les règles d'utilisation du réseau informatique, des programmes mis à disposition et de la messagerie électronique, **telles que décrites ci-dessus, en particulier sous l'angle du respect du secret professionnel. De plus le(a) soussigné(e) atteste avoir pris connaissance du Règlement du Personnel publié sur notre site :**

http://charmaie.ch/sites/default/files/images/reglement_du_personnel_nouveau.pdf



LA CHARMAIE
RÉSIDENCE

La maltraitance, des mots pour le dire

Nathalie M psychologue le 12/07/2011 21:05:00

L'importance des mots : chacun a un sens bien particulier, chaque mot peut faire du bien ou du mal...

- **Résident** : **S'écrit avec un E** : Le résident : Personne qui habite à un endroit, qui réside. Le résident est une personne qui vit temporairement à l'étranger. Nos **résidents** vivent dans la résidence, c'est leur domicile.
- **« Collaborateur »** : **Un salarié** est celui qui travaille contre un salaire. **Un collaborateur** est celui qui collabore avec d'autres personnes à une œuvre commune.
- **« Réfectoire »** : Grande salle commune pour manger en collectivité - nous trouvons des réfectoires dans les écoles, les lycées, les centres de vacances.... Nous n'avons pas de réfectoire à la maison ! Les résidents prennent leurs repas dans **une salle à manger ou salle de restaurant** lieu convivial, chaleureux.
- **« Trotinette »** : Les résidents utilisent du matériel pour les aider à marcher. Il s'agit de matériel médical ou paramédical, adapté. Le résident utilise **un déambulateur**.
- **« Bavoir »** : Il est quelquefois nécessaire de protéger les vêtements du résident pendant le repas. Nous l'appellerons **une serviette adaptée**. Le bavoir est un élément du trousseau d'un bébé. Utiliser ce mot infantilise le résident et ne respecte pas sa dignité de personne adulte.
- **« Couche »** : Les résidents sont adultes. Nous leur proposons **des protections**, en prévention d'un désagrément physique, physiologique, lié à leur âge ou à leur dépendance. La couche est réservée aux bébés, aux jeunes enfants.
- **« Emmener »** : Nous n'emmenons pas le résident à la salle à manger, dans la salle de bains **nous l'accompagnons**, nous lui proposons notre aide pour se rendre à la salle à manger...
- **« Sale »** : **Un vêtement n'est pas sale, il est tâché**.
- **« Donner à manger »** : **Nous aidons le résident à prendre son repas**. Donner à manger : nous nous adressons à des bébés, des enfants qui n'ont pas encore appris à manger seuls. Ce n'est le cas du résident. Il sait manger seul, il a des difficultés à réaliser tous les gestes nécessaires ou il les a oubliés. Il est souhaitable de lui laisser la possibilité de manger seul, même si cela prend beaucoup de temps (penser à réchauffer les aliments) et si des aliments tombent à côté de l'assiette.
- **« Laver un résident »** : Nous lavons une voiture, mais **nous faisons la toilette ou aidons les résidents à la toilette**, nous essayons de ne pas la faire à la place des résidents (le résident a perdu son identité de personne adulte). Même lorsque le résident n'aura plus la capacité à participer, nous devons lui garder sa place dans ce moment où le respect de l'intimité est primordial.
- **« On »** : A ne pas utiliser : **« On »** ne représente pas une personne... Chacun d'entre nous a une responsabilité propre, une personnalité. Chacun de nos actes nous engage : cet engagement est valorisé par le **« JE »** ou le **« NOUS »**.
- **« Mamie », « Pépé », « Mémé »** : Mots utilisés par les enfants pour nommer leurs grands-parents. Ces mots s'utilisent au sein de la famille. Le résident n'est pas un membre de notre famille. Il a son identité propre. Il est une personne adulte. Chacun d'entre nous est reconnu par son nom de famille. Nous appellerons donc le résident : **Monsieur XXXX, Madame XXXX**.
- **« C'est obligatoire », « Ce n'est pas le moment », « Vous n'avez pas le choix »** : Nous devons toujours chercher à respecter le choix et la demande du résident.



LA CHARMAIE

RÉSIDENCE

- Si une contrainte s'impose, il faut essayer de l'expliquer à la personne et ne pas se contenter du « **C'est obligatoire** » : il y a une raison à toute chose et de lui proposer une alternative et une solution.
- « **Dépêchez-vous** » : A ne pas utiliser : Le résident effectue plus lentement que nous les actes quotidiens. Tout déplacement, toute activité lui demande de nombreux efforts. **Respectons son rythme de vie**. Le « **Dépêchez-vous** » est une phrase inutile et humiliante.
- « **Faites un effort** » : **Reconnaissons le résident dans ses limites, acceptons-les**. Le résident ne peut pas faire d'effort, il assume sa dépendance comme il peut !
- « **Je n'ai pas le temps** » : En répondant ainsi, nous n'apportons pas de réponse au résident. **Expliquons-lui** que nous avons entendu sa demande, que nous allons la prendre en compte, mais que nous avons besoin d'un peu de temps pour terminer ce que nous faisons... Répondre « **Je n'ai pas le temps** », c'est dire au résident qu'il n'est pas important, c'est le nier...
- « **Faites attention** » : A une valeur éducative, nous considérons le résident en situation d'apprentissage. Nous oublions qu'il est un adulte, nous l'infantilisons. A chacun d'entre nous **d'anticiper la situation qui peut mettre le résident en échec** : un verre trop rempli, un objet posé sur le bord de la table...
- « **Ligotage, attacher** » : Priver un résident de liberté est un acte grave. Quand marcher, se lever, rester assis sont sources de danger pour le résident, **une mesure de contention** peut être mise en place. Cette décision est prescrite par le médecin. Elle a fait l'objet d'une évaluation en équipe. Elle sera remise en question régulièrement. La famille doit être informée.
- « **Grenouillères** » : L'évolution de la dépendance du résident peut entraîner la nécessité d'utiliser la nuit, pour son confort et sa sécurité, des vêtements adaptés appelés « **Grenouillères** », infantilisant pour la personne âgées, à la place utilisons « **Combinaison de nuit** ».
- « **Il retombe en enfance** » : Cette phrase nie leur dimension d'adulte, leur histoire et les réduit à leur perte d'autonomie.
- « **J'ai fini mon service** » : Pour un résident, il y a une continuité du service. Les changements d'équipe ne le concernent pas. **Mieux vaut dire que nous en informons une collaboratrice qui arrive tout de suite**.
- « **Perdre la tête** » : Nous respectons le résident dans son intégrité, dans son unicité. Les résidents souffrent de différentes pathologies qui affectent leurs facultés physiques ou psychiques. Ils sont atteints de troubles de la mémoire, de sénilité... Perdre la tête c'est comme le décapiter symboliquement. « Enlever la tête » c'est réduire la personne à un corps.
- « **Goûter** » : Utilisé principalement pour les goûters d'enfants. Un adulte prend une **collation, un apéritif, une dégustation, une agape...**
- « **Je ne dépose pas M. devant l'infirmerie...** » : **Je l'installe**.
- « **Jeux de mémoire** » : Le jeu peut être perçu comme infantilisant. On propose des « **Activités mémoire** ».
- « **Si vous...** » : Le « **si** » induit une contrainte. Dire « **Quand vous...** »
- « **On ne stimule pas...** » : **On ENCOURAGE**
- **Remplacer « Compliance » par « Collaboration »**

Read more at <https://www.soignantenehpad.fr/pages/maltraitance/la-maltraitance-24-mots-pour-le-dire.html#7BX5Cbx04E1VO3ez.99>

+ Fo CAS psychiatrie-psychogériatrie de la personne âgée HES SION