



ETABLISSEMENT D'HEBERGEMENT POUR PERSONNES
AGEES DEPENDANTES
MAISON DE RETRAITE MEDICALISEE

Règlement intérieur de L'EHPAD L'OASIS



ARTICLE 1 : Objet et champ d'application

Conformément à la législation sociale en vigueur, le présent règlement intérieur fixe les règles applicables en matière de discipline et de procédure disciplinaire en rappelant les garanties qui y sont attachées, et en matière d'hygiène et de sécurité.

Il s'applique à l'ensemble des personnels salariés de l'EHPAD l'Oasis, à l'ensemble des stagiaires et à l'ensemble des salariés d'entreprises extérieures et à tout intervenant extérieur à quelque titre que ce soit.

Le présent règlement sera communiqué à chaque membre du personnel lors de son embauche pour qu'il en prenne connaissance.

CHAPITRE 1

ORGANISATION DU TRAVAIL ET DISCIPLINE

ARTICLE 2 : Embauche

Tout salarié se soumettra à la visite obligatoire de la médecine du travail lors de son embauche et à toute visite légale ou conventionnellement obligatoire de la médecine du travail en cours du contrat.

ARTICLE 3 : Horaires et durée de travail

Les salariés devront respecter l'horaire de travail fixé par la direction conformément à la réglementation en vigueur, et affiché dans les lieux de travail auxquels il s'applique. Ils devront de plus respecter les modifications de l'horaire éventuellement décidées par la direction dans les limites et le respect des procédures imposées par la convention collective et la législation en vigueur.

Tout retard non justifié pourra entraîner des sanctions sous réserve des droits des représentants du personnel.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par l'article 12 du présent règlement.

Les salariés se trouveront à leur poste de travail à l'heure fixée pour le début et la fin du travail.

Aucun salarié ne sera autorisé à quitter le service si sa relève n'est pas assurée. Tout manquement à cette règle sera sanctionné.

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans ordre de la direction.

ARTICLES 4 : *Contrôle des entrées et des sorties dans l'entreprise*

L'accès dans l'entreprise est réservé, sauf autorisation expresse, sous réserve des droits des syndicats et représentants du personnel, aux salariés de l'entreprise.

ARTICLE 5 : *Absences*

1- Absence pendant les heures de travail :

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et sauf cas de force majeure, faire l'objet d'une autorisation de la direction ou du supérieur hiérarchique.

Sous réserve des droits des représentants du personnel rappelés ci-dessus, les absences non autorisées constituent une faute et entraînent le cas échéant l'application de sanctions disciplinaires.

2- Absence pour maladie

- En cas d'absence pour maladie ou de prolongation d'un arrêt maladie, le salarié doit transmettre à l'établissement auquel il est rattaché dans les 48 heures un certificat médical indiquant la durée prévisible de l'absence. Le défaut de production de ce certificat dans les délais pourra entraîner des sanctions.
- Le salarié doit se soumettre à une visite médicale de reprise dans tous les cas prévus par les textes légaux et conventionnels et notamment en cas d'absence pour maladie professionnelle, d'absence d'au moins 30 jours pour maladie ou accident non professionnel et en cas d'absence répétées pour des raisons de santé.

3- Absences pour congés payés

Les salariés sont tenus de respecter les dates de congés payés sous peine de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 6 - Exécution du travail et comportement

1- Discipline et comportement

Dans l'exécution de son travail, le personnel est tenu de respecter les instructions de ses supérieurs hiérarchiques, ainsi que l'ensemble des instructions diffusées par voie de notes de services et d'affichage. Tout acte contraire à la discipline est passible de sanctions.

Le personnel sera tenu d'avoir une tenue correcte conforme à l'image de l'établissement et doit se montrer correctement courtois, poli dans ses rapports avec les résidents, les familles et les visiteurs.

Il doit de plus faire preuve de correction dans son comportement vis à vis de ses collègues et de la hiérarchie, sous peine de sanctions.

Il est impératif que le personnel suive à la lettre ce qui a été mis en place par la direction.

L'utilisation du téléphone portable au chevet du résident est formellement interdite. En dehors de ces moments, l'utilisation doit être limitée à une utilisation raisonnable et non préjudiciable au travail.

En cas de force majeure, le standard peut être utilisé et des communications pourront être passées.

2 - Tenue obligatoire

Le personnel doit observer la plus grande propreté dans sa tenue vestimentaire.

Les tenues de travail, fournis par l'EHPAD l'Oasis, doivent être portées uniquement sur les lieux de travail.

Le règlement intérieur de l'EHPAD prévoit :

- Une tenue à manche courte
- L'absence de vêtement personnel sur la tenue de travail
- L'absence de vêtement dépassant la tenue.
- L'absence de bijoux (mains et poignets).
- Les ongles doivent être courts et sans vernis.
- Les cheveux longs doivent être maintenus et attachés.

3 - Concurrence et discrétion

L'ensemble des documents et matériels détenus par le personnel dans l'exercice de ses fonctions est confidentiel et ne peut être divulgué. Ces documents et matériels doivent être restitués sur simple demande en cas de modification ou de cessation du contrat de travail pour quelque cause que ce soit.

Le personnel est tenu de faire preuve de la plus grande discrétion vis à vis de l'extérieur sur l'ensemble des éléments médico-psychologiques, socio-éducatifs, techniques, financiers ou autres dont il aurait pu avoir connaissance à l'occasion de son travail sous peine de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Ces informations ne pourront être utilisées que dans des buts professionnels à l'exception des nécessités liées à l'exercice du droit d'expression ou aux fonctions syndicales ou de représentation du personnel.

ARTICLE 7 : *Utilisation du matériel des véhicules et des locaux de l'EHPAD l'Oasis*

1- Utilisation du matériel et des locaux

Les locaux de l'EHPAD l'Oasis sont réservés à un usage professionnel.

Il est interdit d'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils de l'entreprise à des fins personnelles.

Il est interdit d'y effectuer sans autorisation des collectes, distributions et affichages à l'exception de celles liées à l'exercice d'un mandat syndical ou de représentant du personnel et dans les limites fixées par la législation en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des personnes qui y sont étrangères à l'exception des personnalités syndicales extérieures à l'entreprise visées à l'article L412-10 du code travail et des experts nécessaires aux institutions représentatives du personnel dont l'intervention est prévue par les textes légaux et conventionnels.

Il est interdit de provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail, sous réserve de l'exercice des droits de grève et d'expression et des droits des représentants du personnel.

Il est interdit sauf dans le cadre des activités sociales et culturelles du comité d'entreprise, d'introduire sans autorisation dans l'établissement des marchandises destinées à être vendues, échangées ou distribuées.

Il est interdit de dormir dans les locaux de travail et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donnée par la direction ou l'employeur.

2 -Utilisation des véhicules.

Seules les personnes expressément autorisées peuvent utiliser les véhicules de l'entreprise.

Sauf autorisation écrite et préalable de la Direction, aucune personne étrangère à l'entreprise ne peut y être transportée.

Tout conducteur doit s'assurer qu'il est effectivement en possession des pièces et documents concernant le véhicule.

CHAPITRE II

REGLES RELATIVES À L'HYGIENE ET A LA SECURITE

ARTICLE 8 : Règles d'hygiène

Il est interdit, pour des raisons d'hygiène et de santé, de fumer dans les unités.

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue et d'introduire dans l'établissement de la drogue ou de l'alcool.

Il est interdit d'introduire de la nourriture et de manger en dehors du temps et des lieux prévus à cet effet.

ARTICLE : 9 Règles de sécurité

Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existant sans faits et justificatifs (Appel malade...).

Il est interdit de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, trousse de secours etc.) de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage.

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles ou collectives existantes et de respecter les instructions sur ce point.

Il est obligatoire de maintenir les véhicules et matériels techniques en parfait état de propreté et d'entretien et d'aviser le supérieur hiérarchique ou le responsable de toute défaillance ou défectuosité qui pourrait être constatée.

Toute violation de ces dispositions constitue une faute grave.

2 -Obligation liée aux dispositifs d'incendie et d'évacuation

Dans le cadre de la prévention des risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public et en particulier des personnes âgées dépendantes, la réglementation (Article MS 51) impose aux salariés de suivre les formations prévues à cet effet.

Les salariés doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées.

Ils doivent respecter strictement ces consignes et obéir aux instructions d'évacuation qui leur seront données.

Ils doivent participer aux exercices semestriels d'évacuation.

En cas d'incendie, le personnel ayant une formation de pompier pourra être réquisitionné.

ARTICLE 10 : *Accidents du travail - Accident de trajet*

Tout accident survenu au cours du travail doit être déclaré par le salarié ainsi que par tout témoin le jour même ou, au plus tard, dans les deux ans, sauf cas de force majeure.

Cette déclaration doit être faite par Madame ou Monsieur le Directeur de l'EHPAD l'Oasis, ou à défaut par la personne en charge du service des Ressources Humaines.

En cas d'accident ou de maladie professionnelle, le salarié doit dès que possible et en tout état de cause dans les quarante-huit heures (48h) qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, communiquer à l'employeur (ou au service du personnel) le volet, destiné au salarié, du ou des certificat(s) médical(aux) relatif(s) à l'accident ou à la maladie professionnelle, y compris en cas de rechute.

ARTICLE 11 : Droit de retrait ARTICLE L4131-1

Tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste conformément aux dispositions de l'article L.4131-1 du code du travail.

ARTICLE 12 – Principe de neutralité liée aux convictions - Article L1321-2-1 (Créé par LOI n°2016-1088 du 8 août 2016 - art. 2)

Le principe de neutralité et restreignant la manifestation des convictions des salariés si ces restrictions sont justifiées par l'exercice d'autres libertés et droits fondamentaux ou par les nécessités du bon fonctionnement de l'entreprise et si elles sont proportionnées au but recherché.

CHAPITRE III

SANCTIONS ET DROITS DE LA DEFENSE

ARTICLE 13 - Sanctions

Tout comportement en violation des dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes :

1. **Observation** : lettre écrite faisant état du comportement fautif,
2. **Avertissement** : lettre reprochant le comportement fautif et avertissant le salarié de l'éventualité de nouvelles sanctions en cas de faute ultérieure ;
3. **Mise à pied** : suspension temporaire des fonctions avec ou sans suspension de la rémunération pendant une durée maximum de 3 jours ;
4. **Licenciement disciplinaire** : rupture du contrat de travail avec préavis et indemnité de licenciement
5. **Licenciement disciplinaire avec faute grave** : rupture du contrat de travail sans préavis et sans indemnité de licenciement.
6. **Licenciement disciplinaire pour faute grave** : rupture du contrat de travail sans préavis, sans indemnité de licenciement.

L'employeur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

ARTICLE 14 : Droits de la défense

Toute sanction sera notifiée par écrit et motivé.

Toute sanction ayant une incidence sur la fonction, la carrière, la rémunération et la présence du salarié dans l'entreprise sera précédée de la procédure suivante :

Convocation du salarié dans un délai de 2 mois maximum fixé à l'article L112-44 alinéa 1 par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge à un entretien préalable.

Cette lettre indiquera l'objet de la convocation et précisera la date, le lieu et l'heure de l'entretien ainsi que la faculté pour le salarié de se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Entretien préalable au cours duquel seront exposées au salarié et à la personne qui l'assiste les fautes qui lui sont reprochées et au cours duquel seront recueillies les explications du salarié.

Éventuellement, en fonction des explications recueillies, envoi de la lettre de sanction en recommandé avec avis de réception au plus tôt un jour franc, au plus tard un mois après l'entretien. Cette lettre devra être motivée.

Lorsque l'agissement du salarié l'a rendu indispensable, une mise à pied à titre conservatoire pourra toutefois être prise sans respect de la procédure préalable. Aucune sanction ne pourra toutefois intervenir sans que la procédure ait été respectée.

ARTICLE 15 : Harcèlement moral et harcèlement sexuel

Harcèlement moral Article - L.1152 -1 à L. 1152-6

« Article L. 1152-1 : » Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique et mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».

« Article L.1152-2 : » Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de

subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou pour les avoir relatés ».

« Article L.1152-3 : « Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L.1152-1 et L.1152-2, toute disposition ou toute acte contraire est nul. »

« Article L.1152-4 : « L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. »

« Article L. 1152-5 : » Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire.

« Article L.1152-6 : » Une procédure de médiation peut être mise en place pour toutes personnes de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement de personnes mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties conciliées et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit qui mettra fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des sanctions encourues et des garanties procédurales des victimes. »

Harcèlement sexuel - Article L.1153-1 à L1153-6

« Article L. 1153-1 : » Les agissements de harcèlement de toutes personnes afin d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit sont interdits. »

« Article L.1153-2 : » Aucun salarié, aucun candidat à un recrutement ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'une qualification, de classification, de promotion professionnelle, de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des harcèlements sexuels.

« Article L.1153-3 : » Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements sexuels ou pour les avoir relatés.

« Article L.1153-4 : » Toute disposition ou tout acte contraire aux articles L.1153-1 et L.1153-2 est nul. »

« Articles L. 1153-5 : » L'employeur prend toutes les dispositions nécessaires afin de prévenir les agissements de harcèlement sexuel »

« Article L.1153-6 : » Tout salarié ayant procédé à des agissements sexuels est passible de sanctions disciplinaires »

ARTICLE 16 : Discrimination

Interdiction de la discrimination

Les articles L.1132-1 à -3 du Code du travail indiquent que :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou en raison de son état de santé ou de son handicap »,

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire mentionnée à l'Article L1132-1 en raison de l'exercice normal du droit de grève »,

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis aux alinéas précédents ou pour les avoir relatés ».

En conséquence, tout salarié de l'entreprise dont il est avéré qu'il s'est livré à de tels agissements sera susceptible de faire l'objet d'une des sanctions énumérées à l'article 13 du présent règlement intérieur.

CHAPITRE IV

PUBLICITE ET ENTRE EN VIGUEUR

ARTICLE 17 : *Entrée en vigueur*

Ce règlement qui a été déposé au secrétariat du greffe du Conseil des Prud' Hommes de Fort-de-France et affiché conformément aux dispositions des articles R 122-du code du travail entre en vigueur le ...08...Février...2019

Il est communiqué, lors de son embauche ou de son introduction dans l'entreprise, à tout salarié ou à toute personne concernée.

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement intérieur feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de communication et de publicité.

Il a été préalablement soumis pour les matières qui le concernent, à l'inspecteur du travail. Il est affiché sur les lieux de travail et d'embauche.

ARTICLE 18 : *Modifications*

Les modifications et adjonctions apportées au présent règlement, notamment à la suite du contrôle opéré par l'administration du travail, feront l'objet des mêmes procédures de consultation, de publicité et de dépôt.

Fait à Fort De France, le 07 Janvier 2019

Monsieur Marc SERALINE



50, route de Balise 97400 FORT-DE-FRANCE
Tél : 0596 63 83 83 Fax : 0596 77 85 77
Site : 444 000 000 37 APE 8710A
SIRET : 974 20 250 0 - Adm. n° 003206
FINES

EHPAD L'OASIS
SARL L'OASIS

Le Directeur de l'EHPAD l'Oasis

