

## **4 CHAPITRE IV : Dispositions relatives au personnel**

### ***4.1 Section I - Principes de bonne conduite professionnelle et obligations des personnels***

#### **4.1.1 Assiduité et ponctualité**

Tout agent est tenu d'exercer ses fonctions au sein de l'établissement avec l'assiduité et la ponctualité indispensables au bon fonctionnement du service public hospitalier.

Les personnels non médicaux dont le temps de travail est décompté en heures sont soumis à l'obligation d'enregistrement par badgeage de leur présence au travail. Le badgeage doit s'effectuer à la borne située au plus près du lieu de travail ou des vestiaires.

Les personnels ne peuvent s'absenter momentanément durant les heures de service sans l'autorisation du responsable de service.

En cas d'impossibilité pour un agent du CHU de prendre son travail comme prévu, celui-ci doit, sans délai, en avertir son supérieur hiérarchique. En cas de maladie, il doit en outre faire parvenir son justificatif d'arrêt dans un délai de 48 heures.

Toute absence pour congés annuels, congés liés à la réduction du temps de travail ou autorisations diverses, doit faire l'objet d'un accord délivré par le responsable hiérarchique.

#### **4.1.2 Exécution des instructions reçues**

Tout agent de l'établissement 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. Un agent n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Pour assurer la continuité du service, et dans le respect des règles d'exercice des professions codifiées par les lois et règlements en vigueur, il peut être demandé à un agent d'exécuter un travail déterminé imparti à un autre agent momentanément empêché. L'exécution de cet ordre ne peut être refusée.

#### **4.1.3 Interdiction d'exercer une activité à but lucratif**

Les personnels de l'hôpital sont tenus de se consacrer à leurs fonctions. Il leur est en principe interdit d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature qu'elle soit. Il ne peut être dérogé à cette interdiction que dans les conditions prévues par la loi, notamment dans le cadre de la réglementation générale sur les cumuls ou dans l'hypothèse de la création ou reprise d'une entreprise.

Cette disposition ne s'applique pas aux praticiens statutaires autorisés à exercer au sein de l'hôpital une activité libérale.

#### **4.1.4 Respect des règles de sécurité et des bonnes pratiques en matière d'hygiène**

Les personnels du CHU doivent observer strictement les règles d'hygiène et de sécurité qui les concernent pendant l'exécution de leur service. Ils doivent notamment porter les tenues adaptées à leurs fonctions mises à disposition par l'établissement, y compris le cas échéant les équipements de protection individuelle.

Les personnels du CHU ont l'obligation de prendre connaissance des modalités de fonctionnement des services et d'en respecter les procédures. Ils ont l'obligation de participer aux mesures de prévention et aux actions de formations spécifiques destinées à assurer la sécurité générale de l'hôpital et de ses usagers.

Dans le cadre de la lutte contre les événements indésirables associés aux soins, en vertu des articles R. 6111-1 et suivants du Code de la Santé Publique, il appartient au Directeur Général du CHU de développer la culture de sécurité dans l'établissement. Le personnel a l'obligation de suivre les recommandations de bonnes pratiques d'hygiène visant à prévenir les infections nosocomiales et les risques liés aux soins. Notamment, les personnels en contact avec les patients ou du matériel lié aux soins ont l'obligation de retirer tout bijou et ornement corporel transportant idéalement des germes, même après détersion.

#### **4.1.5 Vigilance sanitaire et signalement des incidents, risques ou événements indésirables de toute nature**

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 sanguin labile ou d'un dispositif médical

est tenu d'en alerter immédiatement le correspondant local assurant au sein de l'hôpital la vigilance sanitaire pour la catégorie de produits concernée.

Tout agent doit, dans les meilleurs délais, informer son supérieur hiérarchique des événements indésirables et des incidents de toute nature dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

#### **4.1.6 Tri des déchets**

Le CHU est responsable du devenir de ses déchets et doit respecter les règles de sécurité sanitaire propres à prévenir tout risque de contamination. Afin de protéger les usagers, les personnels hospitaliers, les personnels chargés de l'élimination des déchets et plus largement de préserver l'environnement, tout agent du CHU doit s'engager au quotidien dans une démarche de qualité et veiller à la rigueur du tri effectué dans chaque domaine d'activité suivant les protocoles applicables.

#### **4.1.7 Intervention des personnels en cas d'urgence ou d'accident survenant à proximité immédiate de l'hôpital**

En cas d'urgence ou d'accident signalé à proximité immédiate de l'établissement, les personnels, quel que soit leur grade ou leur fonction, sont tenus de porter secours aux malades ou aux blessés en péril sur la voie publique.

#### **4.1.8 Identification des personnels**

Le cas échéant, les personnels de l'établissement portent, pendant l'exécution de leur service, les badges, tenues professionnelles, ou tout autre moyen d'identification fournis par l'établissement précisant leur nom, prénom et qualité. Il importe que chaque agent respecte cette nécessité de pouvoir être identifié par les autres professionnels de l'établissement ainsi que par les patients, usagers, et visiteurs.

#### **4.1.9 Exigence d'un comportement correct**

Un comportement correct, tant dans les agissements que dans le langage, est exigé de l'ensemble du personnel en toute circonstance.

#### **4.1.10 Interdiction de fumer ou de vapoter**

En application des dispositions législatives, réglementaires et interne à l'établissement, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux du CHU et dans les abords immédiats de l'entrée des bâtiments.

[Cf annexe : note de service du 29 novembre 2014](#)

Signataire de la Charte « Hôpital sans tabac », le CHU s'engage dans la lutte contre les effets néfastes du tabagisme.

#### **4.1.11 Interdiction de bénéficier d'avantages en nature ou en espèces**

Il est interdit aux personnels de recevoir une rémunération ou des pourboires de la part des patients ou de leurs familles.

Il est interdit aux personnels qui, à l'occasion de l'exercice de leur service, ont connaissance d'un décès de recevoir des avantages de quelque nature que ce soit pour faire connaître le décès aux entreprises et associations assurant le service des pompes funèbres.

Il est interdit aux personnels de recommander ou d'imposer aux familles les services de sociétés extérieures (transport sanitaire, pompes funèbres, etc.).

Il est interdit aux personnels de l'établissement de recevoir des avantages en nature ou en espèces, sous quelque forme que ce soit, d'une façon directe ou indirecte, de la part d'entreprises assurant des prestations, produisant ou commercialisant des produits pris en charge par les régimes obligatoires de sécurité sociale. Cette interdiction générale ne concerne pas les activités de recherche ou d'évaluation scientifique, dès lors que ces avantages matériels restent accessoires par rapport à l'objet scientifique et professionnel et qu'ils ne sont pas étendus à des personnes autres que les professionnels directement concernés.

#### **4.1.12 Obligation de déposer les biens confiés par les patients ou trouvés dans l'établissement**

Aucun agent hospitalier ne doit conserver par-devers lui des objets, documents ou valeurs qui lui auraient été confiés par des patients. Des procédures sont prévues pour le dépôt des biens et valeurs des personnes hospitalisées et doivent être scrupuleusement appliquées.

Tout objet, document ou valeur découvert ou trouvé doit être directement remis au cadre du service ou au responsable de la sécurité, afin qu'en soit assurée la conservation et la restitution.

#### **4.1.13 Bon usage des biens de l'établissement**

Il est interdit d'utiliser à des fins personnelles les produits, denrées et matériels du CHU ainsi que le téléphone du service.

Les membres du personnel veillent à conserver en bon état les locaux, le matériel, les effets et objets de toute nature mis à leur disposition par le CHU. Les instructions de maintenance, d'entretien et d'utilisation des matériels et des locaux doivent être scrupuleusement respectées. L'établissement pourra être amené à demander une réparation pécuniaire en cas de dégradation volontaire ou d'incurie caractérisée.

#### **4.1.14 Respect de l'identité visuelle du CHU**

Le CHU est doté d'une identité visuelle, témoignage de sa spécificité, et une Charte relative au Logo en régit la bonne utilisation graphique et typographique.

Sans préjudice d'éventuelles mentions d'identification complémentaires, propres aux composantes de l'établissement, les personnels veillent en toutes circonstances au respect de l'identité du CHU dans l'exercice de leurs fonctions et dans leurs actions de communication.

#### **4.1.15 Interdiction de l'utilisation du téléphone personnel**

Il est rappelé l'interdiction, pour tous les personnels du CHU, d'utiliser son téléphone personnel à des fins privées pendant les heures de service.

#### **4.1.16 Dispositions relatives à la tenue**

Il est rappelé que chaque personnel doit porter la tenue professionnelle qui lui est attribuée.

Le port d'un signe religieux ostentatoire n'est pas compatible avec l'exigence de neutralité des agents du service public.

#### **4.1.17 Interdiction de consommer de l'alcool ou des produits illicites**

Il est rappelé l'interdiction, pour tous les personnels du CHU, de consommer de l'alcool ou des produits illicites pendant les heures de service.

### **4.2 Section II - Principes fondamentaux liés au service public et au respect des usagers**

#### **Textes de référence**

Article L. 1110-4 CSP ; Articles 226-13 et 226-14 Code pénal

#### **4.2.1 Secret professionnel**

Le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, 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. Toute violation du secret professionnel est susceptible d'entraîner des sanctions pénales et/ou disciplinaires, hors cas de révélation expressément prévus par la loi.

Toutefois, n'encourent aucune sanction pour violation du secret professionnel :

- celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de sévices dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;
- le médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République les sévices qu'il a constatés dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences ont été commises (lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire) ;
- les professionnels de santé qui informent le préfet du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

S'il juge préférable de ne pas révéler ces sévices ou privations, le médecin doit alors prendre toute mesure pour en limiter les effets et en empêcher le renouvellement.

#### **4.2.2 Discrétion professionnelle**

Indépendamment des règles instituées en matière de secret professionnel, les agents du CHU sont liés par une obligation de discrétion professionnelle couvrant tous les faits et informations dont ils ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. Sous peine de sanctions disciplinaires et/ou pénales, sont interdits tout détournement ou toute communication extérieure de pièces et de documents de service. 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.

#### **4.2.3 Obligation de réserve**

Les personnels du CHU sont tenus, dans l'exécution de leur service, au devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent collaborant au service public. Les professionnels doivent observer, dans l'expression de leur sentiment et de leur pensée, de leur opinion politique ou confessionnelle, une réserve compatible avec la nature de leur fonction et s'abstenir de tout comportement excessif ou déplacé vis-à-vis des patients, des visiteurs et des autres agents de l'établissement. Ils doivent

également s'abstenir de porter des jugements sur le fonctionnement de l'établissement ou des services en présence des malades et de leurs familles ou à l'extérieur de l'hôpital.

#### **4.2.4 Respect de la liberté de conscience ou d'opinion des usagers**

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

Le principe d'égalité des citoyens dans l'accès au service public interdit de différencier les usagers en fonction de leur conviction politique, religieuse ou philosophique.

#### **4.2.5 Devoir d'information des usagers**

Dans le cadre de la politique d'amélioration des relations entre l'administration et les usagers, et dans le respect des règles relatives au secret et à la discrétion professionnelle, les agents hospitaliers doivent s'efforcer de satisfaire aux demandes d'informations exprimées par les patients et leurs proches.

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

#### **4.2.6 Respect du libre choix des patients et des familles**

Le libre choix des patients et des familles doit être rigoureusement respecté, notamment lorsqu'ils désirent faire appel à des entreprises privées de transport sanitaire, à des opérateurs funéraires ou à des prestataires d'aides et services à la personne.

#### **4.2.7 Sollicitude envers le patient et promotion de la bientraitance**

La bientraitance définit une prise en charge des patients fondée sur les principes éthiques d'humanité, de dignité et d'autonomie.

Les personnels de l'établissement agissent dans le souci de la personne hospitalisée. Ils s'efforcent d'assurer au mieux le confort physique et moral des patients dont ils ont la charge et, d'une manière générale, prennent toutes les dispositions susceptibles de contribuer au climat de sécurité et de sérénité indispensable au sein de locaux hospitaliers.

Les personnels de l'établissement agissent dans le respect de la dignité de la personne hospitalisée et s'assurent que l'intimité du patient soit préservée lors des soins, des toilettes, des consultations, des visites médicales, des brancardages et, plus largement, à tout moment de son séjour hospitalier. Les personnels et les visiteurs doivent frapper avant d'entrer dans la chambre du patient et n'y pénétrer, dans la mesure du possible, qu'après y avoir été invités par l'intéressé. Le tutoiement et toute forme de familiarité avec les patients sont proscrits, sauf en cas d'accord explicite de ces derniers.

Par son comportement, chaque membre du personnel contribue à la qualité de l'environnement du patient et de ses proches, et participe notamment à la lutte contre le bruit.

#### **4.2.8 Connaissance et application de la Charte de la personne hospitalisée**

Les agents du CHU sont au service des patients et des usagers. Cette fonction impose de connaître et de respecter les principes inscrits dans la Charte de la personne hospitalisée.

#### **4.2.9 Connaissance et application des Chartes en vigueur au CHU**

Dans le cadre de leur exercice professionnel, les agents du CHU se doivent de connaître et de respecter les principes inscrits dans les Chartes en vigueur au sein du CHU, notamment :

- la Charte du soignant ;
- la Charte de la personne âgée ;
- la Charte de l'enfant hospitalisé ;
- la Charte de l'accueil téléphonique ;
- la Charte Logo ;
- la Charte du bon usage des ressources informatiques et réseaux intranet/internet.
- La charte de confiance pour le signalement des événements indésirables

### **4.3 Section III- Droits des personnels**

#### **4.3.1 Liberté d'opinion**

Les agents hospitaliers jouissent de la liberté d'opinion. Aucune différenciation, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les personnels en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses.

La carrière d'un agent de la fonction publique hospitalière qui serait candidat ou élu à un mandat électif ne saurait être affectée par les votes ou opinions émis au cours de sa campagne électorale ou durant l'exercice de son mandat. De même, la carrière des agents siégeant, à un autre titre que celui de représentants d'une collectivité publique, au sein d'une institution prévue par la loi ou d'un organisme consultatif placé auprès des pouvoirs publics ne saurait être influencée par les positions qu'ils y ont prises.

#### **4.3.2 Principe de non-discrimination**

Aucune différenciation, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents hospitaliers en raison de leur genre, origine, orientation sexuelle, âge, patronyme, état de santé, apparence physique, handicap ou appartenance vraie ou supposée à une ethnie ou groupe dans l'espèce humaine.

Le principe constitutionnel d'égalité entre homme et femme garantit aux agents des deux sexes un traitement identique au niveau du recrutement, de l'avancement, de la carrière et de la rémunération, toutes distinctions éventuelles devant être objectivement justifiées.

#### **4.3.3 Protection des agents**

L'établissement assure, en cas de menace, violence, voie de fait, injure, diffamation ou outrage, la protection des agents qui en sont victimes à l'occasion de leurs fonctions. Les agents victimes peuvent porter plainte en leur nom personnel en se domiciliant au CHU.

#### **4.3.4 Droit syndical - Liberté syndicale**

Le Directeur Général garantit le droit syndical aux agents hospitaliers, dans le cadre de la réglementation en vigueur et sous réserve des nécessités de service.

Tout membre du personnel de l'établissement peut défendre ses droits et ses intérêts par l'action syndicale, adhérer et participer aux activités du syndicat de son choix. Tout membre du personnel

peut, durant ses heures de service, participer à une heure mensuelle d'information organisée, le cas échéant, par une organisation syndicale représentative. La demande d'absence de l'agent doit être déposée auprès de sa hiérarchie qui l'acceptera sous réserve des nécessités de service. Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux représentants syndicaux dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les activités syndicales s'exercent dans le respect du principe de la neutralité du service public et de l'interdiction des manifestations ou activités de nature politique dans l'enceinte du CHU.

Les activités syndicales se déroulent en dehors de la présence des patients. L'activité syndicale doit, en tout état de cause, être conciliable avec le fonctionnement d'un établissement hospitalier et permettre d'assurer, en toute circonstance, les soins et la sécurité des usagers.

Conformément à la réglementation en vigueur, des locaux spécifiques pour l'exercice de leurs activités sont attribués par le Directeur Général du CHU aux organisations syndicales de l'établissement.

De même, des emplacements spéciaux sont identifiés pour l'affichage des informations à caractère syndical, si possible dans chaque service. L'affichage est interdit en dehors de ces emplacements dédiés. Un exemplaire des documents publiés est transmis au Directeur Général du CHU concomitamment à leur affichage.

Les publications à caractère syndical peuvent être librement distribuées dans l'enceinte du CHU, mais en dehors des locaux accueillant du public, et sans apporter de gêne au fonctionnement des services. La distribution doit être assurée par des agents qui ne sont pas en service. Les publications doivent être communiquées au Directeur Général du CHU pour information. Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte du CHU, mais en dehors des locaux ouverts au public, et ce, par des représentants syndicaux qui ne sont pas en service. La collecte ne doit en aucune manière, porter atteinte au fonctionnement des services. Les organisations syndicales peuvent être autorisées à tenir des réunions d'information à l'intérieur du CHU. Ces réunions ne peuvent s'adresser qu'aux personnels hospitaliers qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence.

#### **4.3.5 Droit de grève**

Le personnel de l'établissement exerce le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglemente, et selon des modalités permettant d'assurer la sécurité des biens et des personnes. Au nom du principe de continuité du service public, le Directeur Général du CHU peut notamment assigner les agents afin de garantir un service minimum.

#### **4.3.6 Droit de retrait en cas de péril grave et imminent**

Dans le respect de règles législatives et réglementaires, un agent peut se retirer d'une situation de travail dont il estime qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sous réserve de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent et d'en informer la direction.

#### **4.3.7 Droit à la formation professionnelle**

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents titulaires et non titulaires de la fonction publique hospitalière a pour but de leur permettre d'exercer efficacement leurs fonctions durant l'ensemble de leur carrière, d'améliorer la qualité du service public hospitalier, de favoriser leur développement professionnel et personnel et leur mobilité. Elle contribue à créer les conditions



d'un égal accès aux différents grades et emplois entre les hommes et les femmes. Le CHU de Saint-Etienne élabore chaque année un plan de formation qui tient compte du projet d'établissement et des projets des unités fonctionnelles, des services, des pôles et/ou des directions.

#### **4.3.8 Accès au dossier personnel des agents**

Tout agent du CHU peut avoir accès à son dossier administratif personnel dans les conditions définies par la loi. Cette demande n'a pas à être justifiée.

#### **4.3.9 Indemnités servies à l'occasion des missions et formations**

Le Décret n° 92-566 du 25 juin 1992 fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des fonctionnaires et agents relevant de la FPH sur le territoire métropolitain de la France.

Pour les personnels civils de l'Etat, les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires sont fixées par le Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 ; un arrêté complémentaire du 3 juillet 2006 ayant prévu des taux spécifiques plus élevés pour les missions à l'étranger.

En l'absence de dispositions spécifiques prises jusqu'à ce jour pour les fonctionnaires et agents relevant de la FPH pour les missions à l'étranger, il est décidé que les personnels médicaux et non-médicaux du CHU de Saint-Etienne bénéficient pour les missions temporaires et formations à l'étranger des taux plafonds applicables aux personnels civils de l'Etat, tels qu'ils résultent de l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé et de son annexe.