

BIENVENUE À L'HÔPITAL FONDATION ADOLPHE DE ROTHSCHILD

LIVRET D'ACCUEIL DES NOUVEAUX SALARIÉS

Edition 2024-2025



HÔPITAL FONDATION
Adolphe de ROTHSCHILD
LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU

Sommaire

1. L'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild	4
2. Gouvernance et liste des services	7
3. Responsabilité Sociale d'Entreprise	8
4. Informations pratiques à votre arrivée	10
5. Charte de la tenue du personnel	14
6. Règles d'utilisation du système d'information	14
7. Garantir votre sécurité et celle de nos patients : une responsabilité individuelle et collective	15
8. Signalement des événements indésirables	19
9. Règles de gestion des ressources humaines	19
10. Vos avantages sociaux	23
11. Qualité de vie et des conditions de travail & handicap	24
12. Instances représentatives du personnel	25

1. L'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild

Créé il y a plus de 110 ans, l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild prend en charge toutes les pathologies de la tête et du cou, depuis le dépistage jusqu'à la chirurgie des cas les plus complexes, adultes et enfants, urgents et programmés.

Apparaissant chaque année en tête du classement des meilleurs hôpitaux français, il bénéficie de techniques et d'équipes médicales chirurgicales de pointe.



L'Hôpital est reconnu au niveau national et international dans toutes ses spécialités.

Il accueille chaque année de nombreux patients étrangers provenant de 45 pays et dispose d'une cellule internationale à même d'organiser, dans les meilleures conditions, la prise en charge de ces patients.

Innovation, Recherche & Enseignement



Acteur de la recherche médicale. Le pôle de recherche clinique de notre hôpital participe aux avancées scientifiques les plus récentes. Il produit plus de 150 publications par an dans plusieurs champs d'investigation clinique. Avec plus d'une centaine de projets de recherche actuellement en cours, l'Hôpital bénéficie de nombreux soutiens institutionnels français et européens de haut niveau ;



Innovation. Notre hôpital est un centre de référence pour le développement des nouvelles technologies à visée diagnostique et thérapeutique. Il attire de nombreux industriels du domaine de la santé avec lesquels il déploie des programmes scientifiques de haut niveau ;



Établissement hospitalo-universitaire. Notre hôpital accueille et forme chaque année les étudiants des meilleures universités et participe à des programmes de coopération et d'échanges internationaux.

Valeurs

- **Transmettre, innover, s'engager,** telles sont les valeurs qui animent la Fondation Adolphe de Rothschild, reconnue d'utilité publique, et qui traduisent l'engagement indéfectible de son personnel au service des patients.
- **Un réseau de partenaires :** Pour garantir la continuité de toutes les prises en charge, l'Hôpital a structuré un réseau de partenaires de proximité.

Notre Hôpital est membre du réseau philanthropique des Fondations Edmond de Rothschild qui, à l'échelle internationale, œuvre pour la promotion de l'éducation, de la recherche médicale, des arts et de l'entrepreneuriat social.

Projet Hôpital 2030

Le projet Hôpital 2030 représente une transformation architecturale et organisationnelle ambitieuse, avec un investissement de 104 millions d'euros sur six ans pour anticiper les besoins croissants de santé et répondre aux défis futurs.

Ce projet vise :

- une augmentation supplémentaire de 30 % de la capacité hospitalière, intégrant quatre blocs opératoires high-tech,
- une augmentation de 40% des patients pris en charge en chirurgie ambulatoire,
- le doublement des équipements d'imagerie avec 8 IRM en cible,
- une hausse de 50 % des lits de réanimation.

Pour garantir un haut niveau de qualité de soins et accompagner cette croissance, 600 recrutements sont prévus, soutenant ainsi

l'excellence des équipes dans la prise en charge des patients.

Ce projet place l'expérience patient et le bien-être du personnel au centre, avec des locaux modernisés, des flux logistiques optimisés, des espaces dédiés tels que les « cocons » pour la chirurgie ambulatoire, et 32 chambres supplémentaires pour un confort accru.

En s'engageant dans une démarche de durabilité, l'hôpital vise également à réduire son empreinte écologique à travers des pratiques respectueuses de l'environnement.

Ce projet d'envergure reflète ainsi un engagement profond envers l'innovation médicale et le respect de l'environnement, préparant l'hôpital à répondre efficacement aux défis de demain.





À travers cette brève présentation de notre hôpital, vous avez pu découvrir un établissement riche d'une histoire prestigieuse, reconnu pour son expertise dans les pathologies de la tête et du cou, et animé par des équipes passionnées et hautement qualifiées.

Je suis convaincu que vos talents et votre engagement trouveront ici un terrain idéal pour s'épanouir pleinement. N'hésitez pas à solliciter le soutien de vos collègues et de votre encadrement, en particulier lors de vos premiers pas, afin de prendre progressivement vos repères et de vous sentir pleinement intégré.

Julien GOTTSMANN

Directeur Général

2. Gouvernance & liste des services

Conseil d'administration

- **Présidente** : Mme Ariane de Rothschild
- **Trésorier** : M. Pierre Sasson
- **Membres à voix délibérative** : Mme Bénédicte Chrétien, M. Benoit Vallet, M. Patrick Buffet, M. René Ricol, Mme Christine Clerici, Mme Karin Jestin, Mme Yolande Laborde, M. Edward Watteuw
- **Membres à voix consultative** : M. Julien Gottsmann M. Guillaume Le Hénanff, M. Fabrice Verrière, Mme Charlotte Cardin-Taillia, Dr Jean-Michel Devys, Dr Georges Caputo, Dr Caroline Le Guérinel

Direction Générale

- **Directeur Général** : M. Julien Gottsmann
- **Directeur Général Adjoint** : M. Guillaume Le Hénanff
- **Directeur Général Adjoint** : M. Fabrice Verrière
- **Directrice pôle parcours et performance** : Mme Charlotte Cardin-Taillia

Commission médicale d'établissement

- **Président** : Dr Jean-Michel Devys
- **Vice-présidents** : Dr Georges Caputo, Dr Caroline Le Guérinel

Découvrez l'organigramme général des différentes instances et commissions de l'Hôpital en cliquant [ICI](#).



Services cliniques et leur chef de service

- **Anesthésie** : Dr Jean-Michel Devys
- **Imagerie** : Dr Julien Savatovsky
- **Médecine hospitalière** : Dr Clara Bouché
- **Neurochirurgie Adultes** : Dr Caroline Le Guérinel
- **Neurochirurgie Pédiatrique** : Dr Sarah Ferrand Sorbets
- **Neurologie** : Pr Caroline Papeix
- **Neuroradiologie interventionnelle** : Dr Michel Piotin
- **Neurovasculaire** : Dr Mickaël Obadia
- **ORL** : Dr Denis Ayache
- **Pharmacie** : Dr Chloé Dupont
- **Réanimation** : Dr Pierre Trouiller
- **Département d'ophtalmologie** :
 - Ophtalmologie pédiatrique & maladies du vitré et de la rétine : Dr Georges Caputo
 - Maladies du segment antérieur de l'œil : Pr Éric Gabison
 - Chirurgie de l'orbite, des paupières et des voies lacrymales : Dr Olivier Galatoire
 - Maladies du segment antérieur de l'œil : Dr Damien Gatinel
 - Maladies du vitré et de la rétine : Pr Aude Couturier
 - Neuro-ophtalmologie : Pr Dan Miléa
 - Urgences OPH : Dr François Audren

3. Responsabilité Sociale d'Entreprise

L'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild : un acteur social engagé

Conformément à la tradition de la famille Rothschild, la Responsabilité Sociale d'Entreprise fait partie des valeurs de notre Hôpital. Créé en 1905, notre établissement a toujours œuvré en faveur des populations défavorisées.

Une prise en charge accessible à chacun en France et à l'international

Aujourd'hui encore, notre plus grande priorité est de permettre l'accès aux soins. Ainsi, toutes nos activités cliniques sont facturées aux tarifs conventionnés sans dépassement d'honoraires (secteur 1), et donc presque entièrement prises en charge par la sécurité sociale et/ou les mutuelles.

Dans la lutte contre l'exclusion des personnes en situation de précarité, nous avons également créé en 2015 la première permanence d'accès aux soins en ophtalmologie. Ces consultations bihebdomadaires accueillent des personnes qui nécessitent, au-delà d'une prise en charge clinique, un accompagnement social, assuré notamment par nos deux centres de santé Edmond de Rothschild Bauchat-Nation et Jaurès.

L'hôpital Fondation Adolphe de Rothschild déploie, depuis plusieurs années, une politique de

de coopération internationale ambitieuse, notamment avec les pays suivants :

- Rwanda : Collaboration avec la Kabgayi Eye Unit et le Rwanda Charity Hospital pour l'ophtalmologie (orbito-palpébral, rétine, ophtalmologie pédiatrique) ainsi qu'avec le Centre hospitalier universitaire de Kigali en neurochirurgie.
- Bénin : Assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation de plusieurs centres d'ophtalmologie au niveau national.
- Union des Comores : Soutien à la structuration du service d'ophtalmologie du nouvel hôpital de référence de Moroni ainsi que des centres secondaires (îles de Mohéli et d'Anjouan).

L'HFAR est également désireux de contribuer au renforcement des systèmes de soins des pays d'Europe de l'Est, à l'exemple de l'Ukraine et de la Moldavie.

À noter également l'ouverture, en mars 2024, d'un centre médical « Fondation Adolphe de Rothschild – Rabat (FA2R) » au Maroc. Fruit d'un partenariat entre l'HFAR et la Fondation Cheikh Zaïd (FCZ), ce Centre FA2R propose une prise en charge médicale, à Rabat, de qualité équivalente à celle de Paris, pour des patients marocains, et plus globalement africains, présentant des pathologies tête et cou. Dans ce cadre, ce Centre voit la présence régulière des praticiens de l'HFAR à Rabat pour la réalisation de consultations et d'actes de chirurgie.



Développement culturel

Humanisation de l'hôpital et stratégie d'ouverture sont deux enjeux essentiels pour la Fondation, lesquels renvoient au déploiement d'une politique culturelle hospitalière dynamique. Nos actions, expositions, concerts, ateliers, conférences, animations, opérations de team-building ont pour objectifs principaux :

- D'intégrer la culture dans le parcours patient ;
- De décloisonner les services par des activités culturelles communes ;
- De fédérer les équipes internes;
- D'assurer un environnement de travail agréable;
- De renforcer l'ancrage territorial de la Fondation.

Cette démarche initie de nouveaux modes d'échanges entre l'hôpital, la ville et plus généralement les territoires environnants, dans une démarche synergique avec les acteurs locaux (associations, artistes, institutions culturelles, etc.).

Développement Durable : un engagement au quotidien

Notre Hôpital s'engage pleinement dans une démarche de développement durable et adhère aux valeurs fondamentales de non-lucrativité, de bénévolat, d'humanisme et d'engagement associatif. Cet engagement se traduit par des initiatives concrètes et significatives visant à :

- Réduire les émissions de gaz à effet de serre de nos activités ;
- Diminuer nos dépenses énergétiques ;
- Promouvoir les achats responsables et des partenariats écoresponsables ;
- Instituer une culture du développement durable ;
- Améliorer la gestion des déchets pour limiter leur impact environnemental.

Un axe majeur de cette transformation est l'informatisation et la dématérialisation des processus internes, avec pour objectif ambitieux de parvenir au « zéro papier ». Depuis novembre 2015, la mise en place du Dossier Patient

Informatisé a renforcé le partage d'informations tout en améliorant l'interconnexion des logiciels dédiés au suivi des patients (WebPCP, DxPlanning, DxCare, Telemis, etc.).

Pour aller plus loin, la Fondation a institué un Comité d'Éthique et un Comité de Développement Durable. Ces instances stratégiques incarnent et garantissent notre engagement, aujourd'hui comme pour l'avenir.

Notre charte développement durable reflète notre ambition de conjuguer soin, innovation, et durabilité pour répondre aux défis environnementaux et sociétaux tout en poursuivant notre mission d'excellence.

Consultez la charte d'engagement en faveur du développement durable en cliquant [ICI](#).



4. Informations pratiques à votre arrivée

Situation géographique des services support



1 29 rue Manin

- Direction Générale
- Direction des Services Techniques

2 58 avenue Mathurin Moreau

- Support Informatique

3 48 Avenue Mathurin Moreau

- CSE
- Services économiques et logistiques

4 44 avenue Mathurin Moreau

- Crèche

5 59 avenue Secrétan

- Direction des Ressources Humaines
- Bibliothèque
- Direction Qualité et Gestions des Risques
- Direction des Opérations

6 5 place du colonel Fabien

- Direction du Fundraising et de la Communication
- Département d'Information Médicale
- Direction des Affaires Financières
- Direction des Affaires Internationales
- Direction des Systèmes d'Information et des Technologies Médicales

Journée d'intégration

Le personnel non médical nouvellement arrivé est convié à une journée d'intégration. Cette dernière se déroule tous les quadrimestres et permet de découvrir le fonctionnement global de l'établissement.

Badge professionnel

Un badge d'accès nominatif sans contact vous est attribué à votre arrivée. Si votre manager ne l'a pas déjà fait, il sera à **retirer au PC Sécurité**, au rez-de-jardin du nouveau bâtiment, dans l'aile Manin.

Le badge vous permet de :

- Pointer à chaque arrivée et départ de la Fondation pour le personnel non-médical concerné ;
- Accéder à l'hôpital par l'entrée du personnel et à d'autres lieux sécurisés ;
- Accéder pour le personnel concerné aux tenues fournies par l'Hôpital.

Vous êtes informé(e) qu'il s'agit d'un outil individuel et professionnel mis à votre disposition, et que vous devrez le restituer au moment de votre départ définitif de l'établissement.

En cas de perte ou de vol, vous devez alerter au plus vite le support informatique par le biais de Servicenow ; votre badge sera remplacé.

En cas de soucis de fonctionnement, contactez votre gestionnaire RH sur Servicenow, qui identifiera la nature du problème et vous accompagnera dans sa résolution.

Le badge sert avant tout à vous identifier auprès des autres salariés et des patients en le portant de façon visible, un code couleur permettant d'identifier votre catégorie professionnelle :



Fonction

1234



- Médecins
- Pharmaciens
- Internes



Fonction

1234



- Étudiants / stagiaires
- Externes
- Stagiaires divers



Fonction

1234



- Cadres de soins
- IDE, IADE IBODE, MERM, Orthoptistes, Optométristes, Kinésithérapeutes, Ergothérapeutes, Psychologues, Neuropsychologues, Orthophonistes, Diététiciennes
- Préparateurs en pharmacie
- Aides-soignants
- Auxiliaires de Puériculture



Fonction

1234



- Administratifs (AMA, agents d'accueil, comptabilité, DIM, facturation...)
- Ressources Humaines
- Direction Qualité & Gestion des risques
- Service économique et logistique
- Direction Fundraising & Communication
- Direction des opérations
- Directeurs de services



Fonction

1234



- Service technique
- Service sécurité
- Service informatique & biomédical (DSITM)



Fonction

1234



- ASH

Utilisation du badge pour la restauration :

Votre badge peut aussi vous servir pour régler vos repas au self (situé au 4ème étage ancien bâtiment ascenseur jaune) et utiliser les machines de distribution automatique. Pour ce faire, il vous faut récupérer un identifiant à une des caisses du self avant la première utilisation, en évitant dans la mesure du possible les heures de pic d'affluence (avant 11h45).

Cet identifiant vous permet de créer un compte cantine sur l'application FOODI® disponible à partir de l'Intrafor (Intranet de l'hôpital) ou directement sur votre smartphone si vous installez l'application correspondante. Vous pouvez ensuite alimenter le solde de votre compte avec votre carte bancaire.

Identifiant & mot de passe de votre compte Microsoft

Un compte Microsoft vous sera attribué à votre arrivée. Il vous permet de lancer une session Windows sur un poste informatique en entrant votre identifiant et votre mot de passe, ou en utilisant votre badge et le lecteur de badges. Il sert également à accéder à la plupart des applications métier utilisées à l'Hôpital.

Votre identifiant est composé sauf exception de l'initiale de votre prénom suivie de votre nom de famille, en minuscules et sans espace. Par exemple, pour Paul Martin, l'identifiant est pmartin.

Le mot de passe par défaut pour Windows et les comptes applicatifs est FondationXXXX* avec XXXX = le numéro inscrit sur le badge (Attention à la majuscule et à l'astérisque).

Il vous sera alors demandé de paramétrer un certain nombre de questions et leurs réponses qui vous permettront de récupérer votre mot de passe en cas d'oubli. Vous aurez aussi la possibilité de modifier votre mot de passe.

Restauration & pauses

Un self, ouvert du lundi au vendredi de 11h45 à 14h15, se trouve au 4ème étage de l'ancien bâtiment, ascenseur jaune. Vous trouverez également des distributeurs automatiques (boissons, sandwiches, friandises, etc.) dans l'Hôpital ; ils sont accessibles 24h/24 et 7j/7.

Une cafétéria située dans le hall d'entrée principal de l'Hôpital vous propose une restauration rapide ; ses horaires d'ouverture sont les suivants :

- Du lundi au vendredi de 7h00 à 19h00
- Le samedi de 10h00 à 17h00
- Le dimanche de 13h00 à 17h00

Médecine du travail

Les locaux du service de santé au travail (IDE et Psychologue du travail) sont situés au 7ème étage - 5 Place du Colonel Fabien – 75010 PARIS.

Les visites avec le médecin du travail sont réalisées en distanciel, sur la plateforme MEDISPACE.

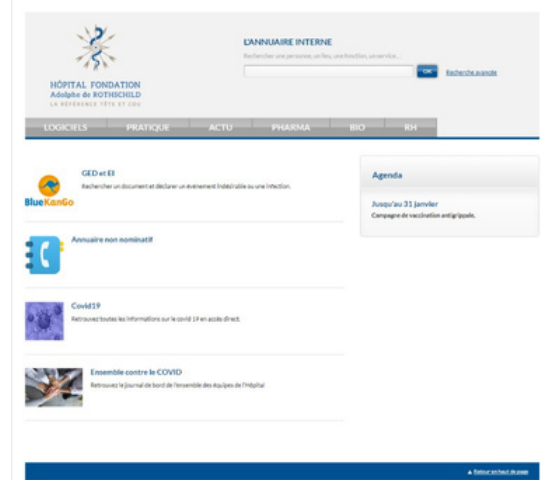
Vous serez convoqué dans les trois mois de votre arrivée pour la visite médicale obligatoire. Nous vous remercions de vous présenter à cette visite avec votre carnet de vaccination et tous documents utiles.

Accès à l'intranet : IntraFOR

L'accès à l'intranet de l'Hôpital, baptisé IntraFOR (<http://IntraFOR>), est possible depuis chaque poste informatique de l'établissement ; il est souvent la page d'accueil par défaut des navigateurs Internet.

Vous y trouverez :

- L'annuaire interne
- Les applications utilisées en interne (Onglet LOGICIELS) :
 - Le Webmail Outlook
 - Le logiciel de GED (Gestion Électronique des Documents) BlueKango
 - L'application Servicenow pour toute demande à réaliser à la DSITM, à la DRH, à la DTSM.
 - L'application Octime pour poser vos jours de congés et avoir accès à vos plannings.
 - L'application SEPTEO pour l'accès au catalogue des formations de l'Hôpital et la réalisation des entretiens managériaux
 - Un lien vers la plateforme LMS de l'Hôpital pour suivre les modules e-learning qui vous intéressent
 - L'application Foodi pour alimenter votre compte cantine
 - Le portail utilisateur MiVoice pour paramétrer votre téléphone
- Un grand nombre d'informations pratiques (Onglet PRATIQUE), notamment :
 - Les documents juridiques relatifs à l'établissement
 - Les organigrammes des instances et des services
 - Des kits de communication
 - L'accès à toutes les revues médicales auxquelles l'établissement est abonné
- Les dernières actualités concernant l'Hôpital (Onglet ACTU)
- Deux onglets spécifiques dédiés à la pharmacie (Onglet PHARMA) et la biologie (Onglet BIO)
- Toutes les informations et documents nécessaires concernant les Ressources Humaines (Onglet RH)
 - Des informations sur la paie : comment lire son bulletin, poser des congés...
 - Des formulaires comme la demande de remboursement transport mobilité durable...
 - Les postes vacants à pourvoir
 - La convention collective de 1951 et les accords d'entreprise appliqués
 - Le règlement intérieur en vigueur
 - Des informations utiles sur les possibilités de financement des formations
 - L'accès aux dispositifs de lutte contre les RPS (Risques Psycho-sociaux) et le harcèlement
 - Les informations pour bénéficier d'un accompagnement social.



Sécurité & effets indésirables

Les procédures et consignes de sécurité sont affichées et/ou classées dans chaque service ; merci d'en prendre connaissance.

Elles sont également disponibles dans notre logiciel de GED (Gestion Électronique des Documents) BlueKango, accessible depuis l'IntraFOR.

Le logiciel BlueKango est utilisé par ailleurs pour la déclaration des effets indésirables rencontrés à l'Hôpital.

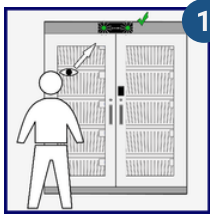


5. Charte de la tenue du personnel

Tenue de travail

Les tenues non-nominatives sont accessibles par badge via des armoires automatisées situées au niveau des vestiaires du bâtiment provisoire.

Pour retirer votre tenue :



1 Présentez votre badge et ouvrez les portes

Il vous est possible de retirer avec votre badge personnel la tenue d'un(e) collègue.

⚠️ Cela sera déduit de votre dotation.

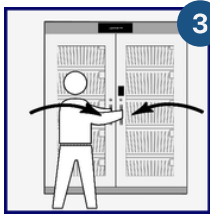


2 Prenez votre tenue.

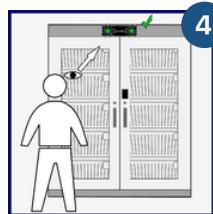
La dotation de chacun est composée de :

- 2 tenues max /jour
- 7 tenues max/semaine

Votre compte se recredite **uniquement** si ces tenues ont bien été déposées dans le collecteur de linge sale (1 pièce à la fois).



3 Refermez les portes.



4 Les lumières vertes indiquent que tout est en ordre.



Les armoires sont remplies quotidiennement. Il n'est pas nécessaire de retirer plus de tenues que nécessaire. Une alerte est générée quand votre compteur de prise de tenues est dépassé.

Les tenues et chaussures à porter pour le bloc sont disponibles dans les vestiaires situés avant d'accéder au bloc.

Consultez les règles de base de la tenue du personnel médical et paramédical dans l'Annexe 1 de ce document.

6. Règles d'utilisation du système d'information

Pour communiquer : messagerie & wifi

Votre adresse mail professionnelle est sauf exception constituée de votre identifiant suivi de @for.paris; par exemple, pour Pauline Martin, l'adresse mail est : pmartin@for.paris.

Vous pouvez accéder à votre boîte mail à partir d'Outlook sur les postes informatiques qui ont une session Windows ouverte avec votre compte Microsoft.

Faites attention avec les postes informatiques partagés : nous vous déconseillons de consulter votre boîte mail avec Outlook puisqu'il y a un risque que le prochain utilisateur puisse y accéder. Préférez l'utilisation du Webmail, disponible sur l'IntraFOR ou à l'url <https://webmail.for.paris>, en veillant à bien vous déconnecter du webmail quand vous avez terminé.



Accès wifi : le réseau est Forwifi_med : pour y accéder : demander un mot de passe à la DSITM.

Les bonnes pratiques

- Un usage professionnel avant tout
- Ne pas diffuser de l'information patient Les transferts vers une autre adresse sont interdits
- Manipuler avec précaution les pièces jointes
- Spams : ne pas diffuser son adresse professionnelle sur des sites non professionnels
- Notifier son absence par message automatique
- Se référer à la charte de bonne pratique des outils digitaux (cf. accord sur le droit à la déconnexion)
- La création et l'utilisation de groupes sur des applications de messagerie instantané ne sont pas conseillées. **La communication d'informations sur les patients par ce biais est strictement interdite.**



La charte utilisateur du système d'information est disponible en téléchargement depuis l'IntraFOR, [onglet « PRATIQUE »](#).

Pour bien utiliser les systèmes d'information : règles de bon usage

Confidentialité, sécurité, et devoir de réserve

- La configuration initiale du PC doit être respectée
- Les ordinateurs doivent être verrouillés en cas d'absence
- Les informations nécessaires à la continuité des activités doivent être sauvegardées sur les répertoires réseau
- Les supports amovibles doivent être utilisés avec vigilance
- Les comptes d'accès au système d'information sont personnels et confidentiels
- L'utilisation d'internet est avant tout professionnelle

Pour effectuer une demande de service informatique : application Servicenow sur l'IntraFOR ou au téléphone au 555.

7. Garantir votre sécurité et celle de nos patients : une responsabilité individuelle et collective

Règlement intérieur

Il existe un règlement intérieur disponible sur l'Intrafor, [sous l'onglet « RH »](#).

Sûreté (prévention des malveillances et de l'agressivité) et prévention du risque incendie

Face au risque incendie et aux risques croissants en matière de sécurité de l'établissement, de ses salariés et des patients, vigilance collective, responsabilité individuelle, réactivité et maîtrise des procédures à suivre et bons réflexes à adopter constituent un enjeu clef.

Sont référencées sur BlueKango les procédures clefs à connaître se rapportant aux enjeux de sûreté de l'établissement.

N'hésitez jamais à contacter le PC Sécurité, présent et accessible 7J/7 24h/24 au 6933 ou via la simple touche « 1 ».

Charte du patient hospitalisé, personne de confiance & directives anticipées

Charte du patient hospitalisé :

L'Hôpital applique la circulaire DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée.

Consultez la charte du patient hospitalisé dans l'Annexe 2 de ce document.

Personne de confiance & directives anticipées :

La personne de confiance et la personne à prévenir interviennent de différentes manières dans la prise en charge du patient.

✓ Qui peut désigner une personne de confiance ?

Tout patient majeur, à l'exception du majeur sous tutelle, peut désigner une personne de confiance.

Le patient ne peut désigner qu'une seule personne de confiance. Cette désignation se fait par écrit, lors de l'admission du patient ou au cours de son hospitalisation sur les formulaires prévus à cet effet.

La personne de confiance est désignée pour la durée de l'hospitalisation, cependant le patient peut changer de personne de confiance à tout moment et par écrit. La désignation d'une personne de confiance n'est pas une obligation.

Si le patient est mineur ou majeur sous tutelle, il n'y a pas de personne de confiance car ce rôle est assuré par les représentants légaux ou par le tuteur (sauf décision contraire du juge des tutelles).

✓ Quel est le rôle de la personne de confiance ?

L'équipe médicale consultera en premier la personne de confiance si l'état de santé du patient induit une incapacité à exprimer sa volonté ou à recevoir des informations concernant son état. La personne de confiance peut accompagner le patient dans les différentes démarches et lors des entretiens médicaux. La personne de confiance n'a pas accès au dossier médical du patient sauf sur procuration du patient.

L'avis de la personne de confiance ne prévaut pas sur les directives anticipées. Les directives anticipées indiquent les souhaits du patient quant à sa fin de vie, notamment sur les conditions de la limitation ou l'arrêt des traitements. Elles doivent être formulées par écrit et sont révocables à tout moment.

✓ Quelle est la différence avec la personne à prévenir ?

La personne à prévenir est contactée par l'équipe médicale et soignante en cas d'événement particulier au cours du séjour du patient (transfert vers un autre établissement de santé, fin du séjour et sortie de l'établissement...). La personne à prévenir n'a pas accès aux informations médicales concernant le patient et ne participe pas aux décisions médicales. La personne à prévenir est définie lors de l'admission du patient.

Les fichiers PDF « Désignation de la personne de confiance » et « Formulaire de recueil des directives anticipées » sont disponibles dans BlueKango.

Confidentialité & secret professionnel

Conformément aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal et à l'article 26 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983, l'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel et à la discrétion concernant la transmission orale ou écrite des informations à propos des patients.

La notion de « confidentialité » recouvre le caractère d'informations devant rester secrètes ou qui ne s'adressent qu'à un petit nombre de personnes.

Consultez en détails les règles relatives à la confidentialité et au secret professionnel dans l'Annexe 3 de ce document.

Éthique

L'hôpital est un lieu au sein duquel les questionnements d'ordre éthique sont réguliers, multiples et sensibles.

Ces questionnements concernent avant tout les soins : soins palliatifs, fin de vie, prélèvements d'organes, refus de soins, contentions, accueil des patients en situation de handicap, protocoles de recherche clinique, etc.

Ils portent également sur des sujets d'organisation, de fonctionnement interne et de management : enjeux éthiques de l'informatisation, intervention des bénévoles, comportement des professionnels, relations interprofessionnelles, dispositif de fundraising, etc.

Ces sujets font l'objet d'un cadrage juridique plus ou moins précis, mais toujours d'ordre général.

Leur déclinaison spécifique et opérationnelle au sein de l'hôpital, leur articulation avec les valeurs de l'établissement et leur appropriation par chacun des professionnels nécessitent la mise en place d'un dispositif dédié, structuré en 3 niveaux articulés les uns avec les autres :

- Un comité d'éthique, chargé de réfléchir à toute problématique à dimension éthique survenant au sein de l'hôpital en s'appuyant sur les missions et les valeurs fondatrices de l'établissement, afin de guider les pratiques professionnelles ;
- Un groupe d'appui à la réflexion éthique, chargé d'intervenir comme relais d'écoute, de compétence et de conseil pour des cas urgents et complexes à discussion éthique, le praticien responsable du patient restant maître de sa décision finale ;
- Un comité d'éthique pour la recherche, chargé de donner des avis sur les protocoles de recherche clinique, en amont ou en complément des saisines institutionnelles prévues par la réglementation.

Accident d'exposition au sang

Un accident d'exposition au sang (AES) se définit comme tout contact avec du sang, ou du liquide biologique contenant du sang, et comportant :

- Soit une effraction cutanée (piqûre d'aiguilles, blessure...) ;
- Soit la projection sur une muqueuse (bouche, œil), ou sur une peau lésée.

Il y a alors un risque de transmission des bactéries, parasites, virus transportés par le sang ou les liquides biologiques.



Par ailleurs, la procédure et les documents annexes sont disponibles dans le classeur AES présent dans les unités de soins, le bloc et les urgences.

Radioprotection

Si vous exercez au sein d'un des services utilisateurs de rayonnements ionisants à l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild (Imagerie médicale, bloc opératoire central, NeuroRadiologie Interventionnelle), vous serez contacté par l'une des Personnes Compétentes en Radioprotection (PCR) de l'Hôpital afin de bénéficier d'une formation initiale à la radioprotection. Par ailleurs, vous bénéficierez d'un dosimètre et ferez l'objet d'un suivi médical spécifique par le service de médecine du travail.

Prévention des infections associées aux soins

Recommandations générales :

En cas de question ou de problème, vous pouvez contacter :

- IDE Hygiéniste référente : 6577
- Médecin hygiéniste : 6301

Les recommandations générales en cas d'infections associées aux soins (AIS) et les indicateurs sont présentés en détails dans l'Annexe 6 de ce document.

Signalement des Infections Associées aux Soins

Toutes les infections associées aux soins (IAS) doivent être signalées sans délai à l'Équipe Opérationnelle d'Hygiène (EOH) (6949 ou eoh@for.paris) ainsi qu'au médecin référent du patient. Certaines infections pourront faire l'objet d'une analyse approfondie lors d'une RMM ou dans le cadre du CREX « hygiène ».

Le signalement des Infections du Site Opérateur (ISO) est une priorité du CLAS. La déclaration est à réaliser sur l'IntraFOR via logiciel BlueKango.



Numéro du Président du CLIAS : 6429

Hôpital sans tabac

Conformément aux dispositions légales (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006), l'Hôpital est une zone non-fumeur. Un espace fumeur pour les salariés est délimité au niveau du parking des transports sanitaires, près du PC sécurité.

Par respect pour l'environnement et une meilleure gestion des déchets, merci de veiller à utiliser les cendriers qui y sont présents.



8. Signalement des événements indésirables

« Tout professionnel ou établissement de santé ayant constaté une infection nosocomiale ou tout autre événement indésirable grave lié à des soins réalisés lors d'investigations, de traitements ou d'actions de prévention doit en faire la déclaration [...] » Code de la Santé Publique - Article L.1413-14

Il est de la responsabilité de chaque professionnel de santé de déclarer toute situation **menaçant ou compromettant la santé et la sécurité des personnes accueillies au sein de la structure.**

Consultez la procédure de déclaration des événements indésirables sur le logiciel BlueKango dans l'Annexe 7 de ce document.

Charte d'incitation à la déclaration

Une charte d'incitation à la déclaration est en vigueur à l'Hôpital, signée par le Directeur Général et le Président de CME. L'établissement s'engage à ce qu'il n'y ait pas de sanction suite à une déclaration d'évènement indésirable.

Objectif : les déclarer, les analyser et mettre en place des actions barrières efficaces.

9. Règles de gestion des ressources humaines

Accords d'entreprise

Tous les accords d'entreprise en vigueur à l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild sont accessibles sur l'IntraFOR, onglet « RH ».

- **Télétravail** : Un accord d'entreprise signé en 2020 et des avenants signés en 2022 et 2023, pérennisent la possibilité de recourir au télétravail à raison d'une journée maximum par semaine. Les salariés n'étant pas au contact des patients ou de leurs proches, en CDI ou en CDD à temps complet ou à temps partiel, sont éligibles au télétravail sous certaines conditions.
- **Journée de solidarité** : un accord d'entreprise prévoit les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité.
- **Droit à la déconnexion** : un accord d'entreprise de 2021 confirme le droit à la déconnexion pour les salariés de l'Hôpital et précise ses conditions d'application.
- **Mobilité durable** : cans un accord d'entreprise de 2020, l'hôpital s'engage à faire la promotion des transports doux et développer la mobilité dite « durable ».

Temps de travail – congés payés – basse activité

Temps de travail du personnel non-médical

L'Hôpital a établi plusieurs formes d'organisation du temps de travail :

- L'annualisation du temps de travail : elle permet au personnel concerné de répartir la durée du travail sur une période de 12 mois sur une base théorique de 35h hebdomadaires. L'amplitude de présence peut aller jusqu'à 12h15 par jour, le temps de pause décompté est de 30 minutes ou 45 minutes par jour selon les services.
- L'horaire de travail est de 37 heures de moyenne hebdomadaire avec un système de récupération des heures en sus des 35 heures sous la forme de jours RTT. Le temps de pause est de 30 ou 45 minutes selon les services.

Il existe notamment deux organisations de la semaine de 37h :

- Un salarié à temps plein effectue 7 heures et 24 minutes par jour sur 5 jours, et bénéficie de 11 RTT
- Un salarié à temps plein effectue 9 heures et 15 minutes par jour, et bénéficie de 9 RTT
- Par ailleurs, depuis un accord d'entreprise datant de 2020, l'Hôpital a mis en place une organisation du temps de travail au forfait pour certains cadres autonomes. Le temps de travail est alors décompté en jours, et permet à ces cadres de bénéficier de 20 jours de repos.

Temps de travail du personnel médical

Le personnel médical à temps plein effectue un horaire hebdomadaire de 39 heures, il bénéficie de 14 jours de RTT. Le personnel médical à temps partiel bénéficiera de ces jours de repos supplémentaires au prorata de son temps de travail. Le personnel médical participe aux gardes et astreintes selon l'organisation et les nécessités de leur service de rattachement.

Le personnel médical est autorisé, hors obligations de service dues à l'établissement, à exercer une activité libérale à l'extérieur de l'établissement, dans les limites consenties par le Conseil de l'ordre des médecins. (Voir la charte d'organisation et de fonctionnement du corps médical).

Congés payés (CP)

Le rappel des dispositions réglementaires concernant les congés payés/congés d'ancienneté et RTT est effectué dans une note d'information que vous retrouvez sur l'IntraFOR, onglet « RH ».

En substance, le personnel non médical bénéficie de 2,5 jours ouvrables de CP par mois sur 12 mois, soit 30 jours ouvrables (du lundi au samedi) par an.

Au-delà de 3 ans d'ancienneté au sein de l'établissement, acquisition de 2.75 jours ouvrables de CP par mois sur 12 mois, soit 33 jours ouvrables (du lundi au samedi) par an.

Le personnel médical bénéficie de 2,91 jours ouvrables de CP par mois sur 12 mois, soit 35 jours ouvrables. La période de prise de ces congés s'effectue du 1er juin de l'année N au 31 mai de l'année N+1.

La pose de CP, quel que soit le temps de travail considéré, s'effectue du 1er jour où le salarié aurait dû venir travailler, compte tenu de son planning, s'il n'avait pas été en CP, jusqu'à la veille de sa reprise effective.

Périodes de basse activité

Ces périodes de basse activité sont fixées annuellement. Elles correspondent à une diminution des capacités d'accueil de l'Hôpital et non à une fermeture. Ces périodes, pendant lesquelles seul le personnel strictement nécessaire au fonctionnement de l'hôpital est présent, permettent ainsi d'accorder les congés payés et les RTT.

Elles s'appliquent donc strictement aux services et aux personnels dont l'activité est dépendante du nombre de patients reçus à l'Hôpital.

Ces périodes fixées annuellement sont :

- Un congé principal au mois d'août
- Les fêtes de fin d'année
- Les ponts naturels liés aux jours fériés

Entretiens managériaux – gestion des carrières – formation

Entretiens managériaux

Les entretiens managériaux entre un collaborateur et son manager sont pratiqués à l'Hôpital grâce à la solution logicielle SEPTÉO.

Tous les ans est prévue une campagne pendant laquelle doivent être réalisés les entretiens avec le manager. Elle se situe du mois de juin au mois de septembre.

Le nombre et le type des entretiens sont différents selon la filière à laquelle vous appartenez :

- Personnel non-médical : doit réaliser chaque année un entretien annuel d'évaluation et un entretien professionnel. Tous les six ans à partir de la date d'arrivée à l'Hôpital, un entretien bilan à six ans doit être réalisé avec son manager. De plus, les cadres sous le régime du forfait jours doivent réaliser annuellement un entretien cadres au forfait.
- Personnel médical : doit réaliser un entretien professionnel tous les trois ans à partir de sa date d'arrivée. L'obligation légale de réaliser un entretien bilan à six ans s'applique également.

Mobilité et promotion interne

La gestion des carrières de son personnel est une priorité à l'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild, et se traduit par des politiques de mobilité et de formation ambitieuses.

Le personnel de l'Hôpital peut avoir accès à tous les postes vacants pour lesquels des recrutements sont ouverts. La liste est disponible sur [Mobility](#), l'application dédiée aux recrutements et aux mobilités.

Tout salarié peut donc postuler à un poste en rapport avec son expérience et ses compétences selon son désir d'évolution professionnelle.

Un entretien sera organisé avec son responsable

Plan de développement des compétences

Le Plan de Développement des Compétences (PDC) regroupe l'ensemble des actions de formation financées par l'Hôpital à destination de ses salariés.

Tout collaborateur peut exprimer des souhaits de formation dans son entretien professionnel annuel, que ce soient des formations présentes dans la catalogue en ligne de Septeo, ou des formations hors catalogue.

Tous ces souhaits de formation sont, à la fin de la campagne des entretiens managériaux, collectés et pris en compte pour une éventuelle

pour présenter le poste et étudier les motivations du salarié et l'adéquation de ses compétences avec le poste demandé.

De plus, une section spécifique de l'entretien professionnel annuel permet à tout collaborateur de décrire un projet professionnel à plus ou moins long terme qu'il souhaiterait mettre en œuvre. Des formations peuvent être envisagées si nécessaire pour mener à bien ce projet.

Par ailleurs, chaque année, un certain nombre de collaborateurs de l'Hôpital accède à une promotion professionnelle au sein de l'Institution.

inscription au plan de développement des compétences de l'année suivante.

Une sélection est opérée pour correspondre au budget disponible ; les demandes de formation qui ne sont pas inscrites au PDC peuvent parfois être financées par un autre dispositif. Rapprochez-vous du pôle Formation : 6919 ou formation@for.paris.

Les principaux critères de sélection sont :

- L'intérêt de la formation pour le collaborateur
- Le lien avec un éventuel projet professionnel
- L'intérêt pour l'Institution
- Le coût pédagogique de la formation
- L'ancienneté du collaborateur
- L'historique des formations suivies par le collaborateur

Pour en savoir plus sur le processus de sélection, consultez le document présent sur l'Intrafor, [onglet « RH »](#).

Le plan de développement des compétences est ambitieux et illustre une politique centrée sur les besoins d'adaptation, d'enrichissement, d'évolution ou de transmission des connaissances des salariés.

Chaque année ce sont plus de 600 salariés qui partent en formation, pour un total d'environ 900 actions de formation. Un effort particulier

est réalisée sur le financement de formations certifiantes ou diplômantes, représentant une cinquantaine de formations financées chaque année, notamment pour le personnel soignant : diplômes d'aides-soignants, d'auxiliaires de puériculture, d'infirmiers, d'infirmiers anesthésistes, d'infirmiers de bloc opératoire, d'infirmiers en pratique avancée, masters de management des organisations de Santé, etc.

Des thématiques ou des sujets de formation sont identifiés chaque année pour répondre aux objectifs et axes de développement de l'Hôpital.

Par ailleurs, l'Hôpital souhaite développer les compétences pédagogiques des collaborateurs volontaires pour s'investir dans des projets de formation. Le pôle Formation (formation@for.paris) est à disposition pour accompagner ceux qui souhaitent construire un dispositif de formation, présentiel ou à distance, ou devenir eux-mêmes formateurs internes.

Accompagnement des salariés

Accompagnement RH

Une permanence RH a lieu sur le site principal de l'Hôpital tous les lundis de 12h à 14h en salle DARU (4ème étage) en sortie de self. Cette permanence vous permet de poser toutes vos questions concernant votre paie, votre contrat de travail, votre dossier administratif, Octime, votre coffre-fort Digipost, la mutuelle...

La DRH est composée de pôles spécialisés (paie, recrutement, formations...) et d'un pôle généraliste, porte d'entrée pour vos demandes RH. La répartition des périmètres est disponible sur l'Intrafor.

Vous pouvez également envoyer vos documents et vos questions sur Servicenow, plateforme de ticketing RH. Votre demande sera envoyée directement au bon interlocuteur.

Accompagnement social

L'Hôpital collabore avec une plateforme d'accompagnement social à distance : Lumanisy. Ce dispositif permet une prise en charge rapide des situations, ainsi qu'une continuité de service.

La mission de Lumanisy est d'accompagner les salariés de l'Hôpital sur des thématiques sociales de la sphère privée et professionnelle :

- Handicap : Aide à la constitution de dossier divers, informations législatives, adaptation au logement
- Vie Travail : Mobilité, retraite, problèmes relationnels, mal être
- Santé au travail : Maladie, Invalidité, prévoyance, addictions,
- Famille : Maternité, séparation, deuil, prestations familiales, accès aux droits, questions relatives aux enfants et aux ascendants
- Budget : Endettement, prêts, aides financières

Le service est disponible par téléphone du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30 : 09.70.24.18.18

Lutte contre les risques psycho-sociaux

L'Hôpital collabore avec l'association Soins aux Professionnels de Santé (SPS) pour proposer un accompagnement gratuit par des psychologues.

La plateforme SPS est accessible au 0 805 23 23 36 (appel gratuit) ou grâce à une application mobile à installer sur son smartphone.

Par ailleurs, l'Hôpital dispose d'une psychologue du travail, présente les mercredis et jeudis, et disponible pour répondre aux besoins.

Lutte contre le harcèlement

L'Hôpital a une politique active de lutte contre toutes les formes d'harcèlement (moral sexiste, sexuel...).

Tout collaborateur (salarié, stagiaire...) qui se pense victime de harcèlement peut contacter les référents de l'Hôpital pour se voir soutenir et conseiller :

- Référent prévention des situations de souffrance au travail : Anne-Sophie Wafo-Tapa, Responsable relations sociales, aswafotapa@for.paris
- Référents lutte contre le harcèlement sexuel et agissements sexistes :
 - Camille Hardier, RRH, chardier@for.paris
 - Céline Reboulleau, IADE, creboulleau@for.paris
- Responsables Ressources Humaines
 - Camille Hardier, RRH, chardier@for.paris
 - Carla RAYCH, RRH, craych@for.paris
- Email : ecoute-rps@for.paris

10. Vos avantages sociaux

Protection sociale

Prévoyance, incapacité, invalidité, décès

Afin de préserver les revenus dont vous bénéficiez à l'Hôpital en cas de problème grave de santé, vous êtes affilié(e) au régime de prévoyance complémentaire collectif de l'établissement auprès de l'organisme assureur GENERALI. Une notice détaillée présentant les dispositions du contrat d'assurance vous est remise à votre arrivée.

Régime Frais de Santé

Afin de vous permettre de faire face à ces dépenses, l'Hôpital dispose d'un régime collectif de frais de santé comportant des garanties identiques pour l'ensemble des catégories de personnel avec une structure de cotisation commune et adaptée à la situation de famille du salarié. Ce régime est partiellement financé par l'Hôpital et il vous est possible à titre optionnel d'en étendre la couverture tant sur le niveau de garanties que pour votre famille.

Crèche

L'Hôpital dispose à l'usage exclusif de ses salariés d'une micro-crèche (12 berceaux) gérée par notre partenaire Les Petits Chaperons Rouges, située dans les locaux de l'établissement (44 avenue Mathurin Moreau, 4ème étage) et ouverte du lundi au vendredi de 7h00 à 20h00.

Les pré-inscriptions se réalisent via le lien internet suivant : <https://www.lpcr.fr/inscription/> avec le code HFARMC. Les attributions sont réalisées compte-tenu des places disponibles et d'une liste de critères fixés relatifs tant à la situation personnelle qu'à la situation professionnelle du salarié demandeur

11. Qualité de vie et des conditions de travail & Handicap

Qualité de vie et des conditions de travail

L'Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild s'engage quotidiennement pour garantir un développement durable et socialement responsable.

Sa politique RSE s'articule autour de quatre fondamentaux :

- L'environnement et la qualité de vie et des conditions de travail : gestion des déchets, la promotion des transports doux et le développement de la mobilité dite « durable », politique favorable à l'emploi des personnes en situation d'handicap, etc. ;
- L'humanitaire, avec la prise en charge, à la Fondation ou dans leur pays d'origine, de patients issus de pays en voie de développement (Mali, Rwanda, Côte d'Ivoire, ...) avec un intérêt porté à la formation des équipes médicales locales pour une meilleure autonomie ;
- L'éducation thérapeutique ; en partageant l'expertise de l'Hôpital au travers de projets éducationnels portant, par exemple, sur la sensibilisation et la prévention du risque AVC ;
- La culture et l'associatif, avec la mise en œuvre d'actions culturelles (fresque murale et organisation d'ateliers en pédiatrie, expositions photographiques, ...), pour assurer une dimension humaine forte et contribuer à l'amélioration des conditions d'accueil des patients.

Consciente des évolutions que connaît l'exercice professionnel dans le secteur hospitalier,

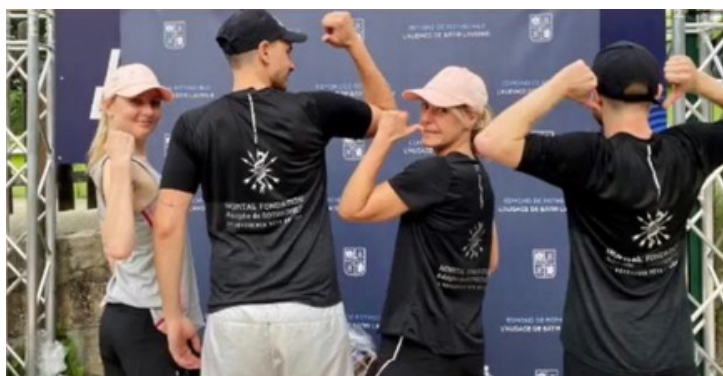
l'Hôpital porte un intérêt particulier aux conditions de travail de son personnel (proposition de bilans nutritionnels / sommeil à destination des travailleurs de nuit, réservation de cocons pour micro-sieste, réduction de l'exposition aux TMS, mise en place de groupes d'analyse des pratiques...) et à l'équilibre entre vies professionnelle et personnelle, qu'il soit soignant ou administratif (sous conditions : modification du temps de travail facilité, prise en compte de l'état de grossesse, aménagement exceptionnel des horaires de travail pour la rentrée scolaire, don de jours à un salarié dont le proche est gravement malade...).

Lors de votre arrivée, vous bénéficierez d'un accompagnement personnalisé pour faciliter votre intégration.

Attentif au bien-être de ses salariés, l'Hôpital organise régulièrement des événements pour rassembler et fédérer son personnel : cérémonie des vœux pour la nouvelle année, soirée du personnel en juin, dispositif « Vis mon travail », semaine de la qualité de vie au travail, etc.

Dans le but d'identifier les axes d'amélioration de sa politique de Qualité de Vie et des Conditions de Travail, l'Hôpital soumet tous les ans un baromètre d'évaluation à ses salariés.

Des participations régulières à des événements sportifs sont également possibles tout au long de l'année : Semi de Paris, Odyssea, ...



Vie associative

Chorale, sport ... les salariés de l'hôpital animent aussi la vie associative de l'hôpital !

La chorale :

Depuis 2017, le Chœur FOND' A CAPELLA accueille tous les chanteurs de l'Hôpital à venir donner de la voix sur des registres variés (pop, rock, médiéval) tous les vendredis de 13h à 14h, en salle de conférence (escalier vert, niveau -1). Le chœur se produit à diverses occasions (soirée du personnel, concert de Noël...).

En savoir + et inscription : Contactez par mail Amandine Barjol à abarjol@for.paris ou Mary Daval à mdaval@for.paris

L'association sportive :

- Football : l'association sportive de football de l'Hôpital c'est une équipe d'environ 20 joueurs qui se réunit deux vendredis par mois au Five de la porte d'Aubervilliers. L'association prend part au tournoi fair-play des entreprises au CNF Clairefontaine qui se tient au mois de juin. Les inscriptions ont lieu, en général, début septembre. Vous pouvez obtenir des renseignements auprès de Wilfried RHALEM par téléphone au 6786 ou par mail : wrhalem@for.paris
- Yoga : des cours de yoga sont dispensés par une professeure de yoga au sein de l'Hôpital, les lundis sur l'heure du midi, et les mercredis soirs.
- Boxe : des cours de boxe sont proposés les mercredis soirs.

12. Instances représentatives du personnel

Comité Social et Économique

Le Comité Social et Economique (CSE) est une institution représentative du personnel composée de représentants élus par les salariés pour une durée de 4 ans.

Les élus du CSE ont un triple rôle :

- économique : ils assurent l'expression collective des salariés pour tout ce qui concerne les décisions prises par l'employeur en matière de gestion, d'évolution économique et technologique ou d'organisation du travail dans l'entreprise ;
- de gestion et de distribution des activités sociales et culturelles ;
- de représentation et d'assistance des salariés.

Au sein du CSE, plusieurs commissions ont été constituées :

- La commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) veille à faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans l'établissement, propose des actions de prévention et participe à l'amélioration des conditions de travail ;
- La commission économique sur les questions relatives à la santé économique et financière de l'établissement ;
- La commission formation qui participe à la constitution du plan de développement des compétences ;
- La commission d'information et d'aide au logement qui facilite le logement et l'accession des salariés à la propriété et à la location des locaux d'habitation ;
- La commission sur l'égalité professionnelle.

Liste des activités sociales et culturelles du CSE

Les activités sociales et culturelles sont accessibles aux salariés sans condition d'ancienneté.

Le CSE est situé au 48 Avenue Mathurin Moreau. Il dispose également d'un site Internet : <https://www.csefarparis19.fr>. Pour se connecter sur le site Internet, entrez votre matricule et le mot de passe associé à votre compte Microsoft.

Vous pouvez profiter de :

- Allocations nourrices, vacances enfants
- Locations d'appartements vacances
- Villages vacances club
- Chèques vacances, culture
- Billets parcs d'attraction (Disneyland Paris, Astérix, Beauval, Thoiry...)
- Places de cinéma
- Sports (participation/abonnements)
- Sous forme de bons d'achats :
 - Prime de rentrée scolaire
 - Noël des enfants et des salariés
 - Prime de mariage, naissance, départ à la retraite



Assistance administrative du CSE : Nedjma LEMIRE

Accueil des salariés : du lundi au vendredi de 8h à 12h
et de 13h à 16h

Téléphone : 6972

E-mail : ce@for.paris

Liste des annexes

1. Règles de base de la tenue du personnel médical et paramédical	28
2. Charte du patient hospitalisé Responsabilité Sociale d'Entreprise	29
3. Confidentialité et secret professionnel Charte de la tenue du personnel	30
4. Charte de la laïcité du personnel	32

Annexe 1 : Règles de base de la tenue du personnel médical et paramédical

La tenue de travail en milieu hospitalier a pour but de remplacer la tenue de ville afin de limiter le risque infectieux lié à la transmission des micro-organismes omniprésents dans l'environnement et de protéger selon les circonstances le patient et le personnel soignant :

- Pyjama bleu marine couleur HFAR : Soignants IDE, AS, Manipulateurs radio (réa inclus), kinés et ergothérapeutes
- Pyjama bordeaux : Bloc (médecins, IADE, IBODE, AS, ASH, équipiers)
- Pyjama blanc : Équipiers (hospitalisation, HDJ et imagerie)
- Blouse blanche : Médecins, orthoptistes, cadres, PUI, diététiciens
- Haut bleu marine et pantalon blanc : ASH
- Haut bleu marine : Agents administratifs dans les unités de soins

Quelques règles :

- La tenue de travail est entretenue par l'Hôpital et ne peut être nettoyée à l'extérieur ;
- La tenue doit être changée régulièrement et chaque fois que souillée ;
- Vous devez venir uniquement en tenue de ville au self ;
- Un lavage des mains doit être réalisé avant d'enfiler et après avoir retiré la tenue ;
- Il est interdit de sortir en dehors de l'enceinte de l'établissement autrement qu'en tenue de ville (même pour une sortie courte ou ponctuelle) ;
- Les cheveux doivent être propres et attachés ;
- Le personnel doit avoir les ongles courts et sans vernis même incolore, faux ongles à proscrire ;
- Les bijoux (bagues, alliances, bracelets, boucles d'oreilles pendantes) sont interdits ;
- Les effets personnels (veste, foulard, gilet...) sont interdits ; le port d'un sous-vêtement spécifique est toutefois accepté ;
- La montre doit être spécifique au travail et accrochée à la tunique ou à la blouse, elle doit pouvoir être nettoyée facilement ;
- Les lunettes de vue doivent être nettoyées à chaque prise de fonction avec un détergent doux ;
- L'usage des téléphones portables et tablettes n'est autorisé que pendant les pauses ; il est interdit en salles d'intervention (bloc central et bloc NRI) ;
- Les ciseaux et pinces personnels doivent être nettoyés après chaque utilisation ;
- Les chaussures doivent être confortables, silencieuses, antidérapantes, fermées sur le dessus pour la sécurité et facilement nettoyables, à usage exclusif au sein de l'hôpital.



Usagers, vos droits

Charte de la personne hospitalisée

Principes généraux*

circulaire n° DHOS/E1/DGS/SD1B/SD1C/SD4A/2006/90 du 2 mars 2006 relative aux droits des personnes hospitalisées et comportant une charte de la personne hospitalisée



1 Toute personne est libre de choisir l'établissement de santé qui la prendra en charge, dans la limite des possibilités de chaque établissement. Le service public hospitalier est **accessible à tous**, en particulier aux personnes démunies et, en cas d'urgence, aux personnes sans couverture sociale. Il est adapté aux personnes handicapées.



2 Les établissements de santé garantissent **la qualité de l'accueil, des traitements et des soins**. Ils sont attentifs au soulagement de la douleur et mettent tout en œuvre pour assurer à chacun une vie digne, avec une attention particulière à la fin de vie.



3 L'**information** donnée au patient doit être **accessible et loyale**. La personne hospitalisée participe aux choix thérapeutiques qui la concernent. Elle peut se faire assister par une personne de confiance qu'elle choisit librement.



Un acte médical ne peut être pratiqué qu'avec **le consentement libre et éclairé du patient**. Celui-ci a le droit de refuser tout traitement. Toute personne majeure peut exprimer ses souhaits quant à sa fin de vie dans des directives anticipées.



5 Un **consentement spécifique** est prévu, notamment, pour les personnes participant à une recherche biomédicale, pour le don et l'utilisation des éléments et produits du corps humain et pour les actes de dépistage.



6 Une personne à qui il est proposé de participer à **une recherche biomédicale** est informée, notamment, sur les bénéfices attendus et les risques prévisibles. **Son accord est donné par écrit**. Son refus n'aura pas de conséquence sur la qualité des soins qu'elle recevra.



7 La personne hospitalisée peut, sauf exceptions prévues par la loi, **quitter à tout moment l'établissement** après avoir été informée des risques éventuels auxquels elle s'expose.



8 La **personne hospitalisée est traitée avec égards**. Ses croyances sont respectées. Son intimité est préservée ainsi que sa tranquillité.



9 Le respect de la vie privée est garanti à toute personne ainsi que **la confidentialité des informations** personnelles, administratives, médicales et sociales qui la concernent.



10 La personne hospitalisée (ou ses représentants légaux) bénéficie d'**un accès direct aux informations de santé la concernant**. Sous certaines conditions, ses ayants droit en cas de décès bénéficient de ce même droit.



11 La personne hospitalisée peut exprimer des observations sur les soins et sur l'accueil qu'elle a reçus. Dans chaque établissement, une commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge veille, notamment, au respect des droits des usagers. Toute personne dispose du **droit d'être entendue** par un responsable de l'établissement pour exprimer ses griefs et de demander réparation des préjudices qu'elle estimerait avoir subis, dans le cadre d'une procédure de règlement amiable des litiges et/ou devant les tribunaux.

* Le document intégral de la charte de la personne hospitalisée est accessible sur le site Internet :

www.sante.gouv.fr

Il peut être également obtenu gratuitement, sans délai, sur simple demande, auprès du service chargé de l'accueil de l'établissement.

Annexe 3 : Confidentialité et secret professionnel

À l'Hôpital, le droit à la confidentialité de l'information concernant l'état de santé du patient, le diagnostic et les protocoles de traitement, ainsi que la protection de sa vie privée est reconnue dans la Déclaration sur la promotion des droits du patient en Europe, adoptée en mars 1994, à Amsterdam, par l'Organisation mondiale de la santé. Il a été introduit dans le Code de la santé publique (CSP) par la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé. Le droit au secret des informations relatives à une personne figure à l'article L.1110-4 du CSP.

La confidentialité s'articule autour de deux éléments : d'une part le droit à la protection de la vie privée des patients, afin d'empêcher la divulgation de tout ce qui pourrait permettre d'identifier les personnes ; d'autre part le devoir de discrétion et le secret professionnel incombant aux professionnels. Elle vise toutes les informations d'état civil, administratives et financières, médicales et sociales d'une personne prise en charge au sein de l'établissement.

Le droit à la confidentialité est strictement personnel. L'accès aux informations relatives à un proche peut ainsi être refusé à une famille. La personne mineure dispose du même droit, par dérogation aux dispositions régissant l'autorité parentale. Cette dernière peut exiger le secret sur son état de santé et les soins qui lui sont nécessaires, et s'opposer expressément à la transmission des informations le concernant aux titulaires de l'autorité parentale (art. L.1111-5 du CSP).

Le secret peut être partagé entre professionnels. Dans la mesure où elles sont utiles à la continuité des soins et déterminent la meilleure prise en charge possible, les informations à caractère médical sont réputées confiées par le patient à l'ensemble de l'équipe de soins qui le prend en charge. Elles peuvent être révélées aux professionnels de santé ne faisant pas partie de l'équipe de soins, si l'intéressé en est averti et ne s'y oppose pas.

En cas de diagnostic ou de pronostic grave, et sauf opposition du malade, la famille et les proches peuvent recevoir du médecin responsable les informations leur permettant de soutenir leur proche directement. En cas de décès, et sauf opposition exprimée antérieurement par la personne elle-même, le secret médical ne fait pas obstacle à la divulgation des informations aux ayants droit, lorsque celles-ci sont nécessaires à la connaissance des causes de la mort, à la défense de la mémoire du défunt ou pour faire valoir leurs droits.

À l'hôpital et en vertu de la charte du patient hospitalisé, un patient peut, en cas de non-respect de son droit, faire part de ses observations directement au représentant légal de l'établissement de santé ou bien saisir la commission des relations avec les usagers et de la qualité de la prise en charge. En outre, par lettre recommandée avec avis de réception, il peut saisir la commission régionale ou interrégionale de conciliation et d'indemnisation de toute contestation relative au respect de ses droits de malade et d'utilisateur du système de santé (art. L.1114-4, L.1142-5 et R.1142-19 à R.1142-23 du CSP).

Le droit à la confidentialité a pour corollaire l'obligation au secret, inscrite dans le Code pénal. L'article 226-13 réprime d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende la révélation d'une information à caractère secret par le professionnel qui en est dépositaire. Pour les médecins, le secret professionnel, institué dans l'intérêt des patients, leur impose de taire tout ce qui est venu à leur connaissance dans l'exercice de leur profession, c'est-à-dire ce qui leur a été confié, ce qu'ils ont vu, entendu ou compris (art. R.4127-4 du CSP). Le personnel de la fonction publique hospitalière est soumis, par son statut, au secret et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions (art. 26 de la loi du 13 juillet 1983).

Le secret peut toutefois être levé lorsque la loi l'impose ou l'autorise. Aucune sanction n'est alors encourue.

Par ailleurs, ne peuvent être poursuivis au titre de l'article 226-13 du Code pénal :

- Celui qui signale aux autorités compétentes des privations ou des sévices, y compris des atteintes ou des mutilations sexuelles, infligées à un mineur ou à une personne incapable de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ;
- Le médecin qui informe le procureur de la République de sévices ou de privations constatés, sur le plan physique ou psychique, présumant l'existence de violences physiques, sexuelles ou psychiques, avec l'accord de la victime ou sans, s'il s'agit d'un mineur ou d'une personne fragile ;
- Les professionnels de la santé qui informent le préfet de police, du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui de patients qui les consultent et dont ils savent qu'ils détiennent une arme ou qu'ils ont manifesté leur intention d'en acquérir une.

Les personnes listées ci-dessus ne peuvent faire l'objet d'aucune sanction disciplinaire (art.226-14 du Code pénal).

LAÏCITÉ : FONDEMENTS JURIDIQUES

L'Hôpital Fondation Rothschild, établissement de santé privé d'intérêt collectif participe au service public hospitalier et doit, de ce fait, respecter les règles qui régissent ce dernier, même s'il n'est pas une entité publique.

Ce principe est notamment confirmé par la circulaire du 15 mars 2017 relative à la laïcité dans les établissements de santé ainsi que par la **jurisprudence de la Cour de cassation** (*Assemblée plénière, 25 juin 2014, affaire Baby-Loup*).

Statuts de l'Hôpital Fondation Rothschild (extrait)

Article 1er : « Le personnel de l'Établissement est laïque »

Article 2 : « Les traitements sont ouverts à tous, sans distinction de nationalités, de croyances ou de religions ».

Article 36 du Règlement intérieur : Laïcité et neutralité

Conformément à l'Article L1321-2-1 du Code du Travail, au regard des nécessités de fonctionnement de l'établissement, et en raison de la mission de service public assurée par l'établissement, le personnel est tenu au respect du principe de laïcité et à une obligation de stricte neutralité.

A ce titre il doit s'abstenir de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses convictions religieuses, notamment par des signes extérieurs, et doit traiter de façon égale toutes les personnes en respectant leur dignité et leur liberté de conscience.

Dans le cas où le respect de la liberté de conscience conduirait à un trouble manifeste de la tranquillité, de l'hygiène ou des soins, le personnel est tenu d'en aviser immédiatement la Direction ou à défaut l'administrateur de garde.



LES PERSONNELS DE L'HÔPITAL ET LA LAÏCITÉ

Le respect du principe de laïcité s'impose à tous les collaborateurs* de l'établissement

En tant que personnels travaillant au sein d'un service public, les collaborateurs de l'Hôpital Fondation Rothschild sont assimilés à des agents publics s'agissant des règles relatives au principe de laïcité et doivent, de ce fait, respecter la Charte de la laïcité dans les services publics édictée en 2007 et mise à jour le 9 décembre 2021 :

« Tout agent public a un devoir de stricte neutralité. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience. Le fait pour un agent public de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement à ses obligations.

Il appartient aux responsables des services publics de faire respecter l'application du principe de laïcité dans l'enceinte de ses services.

La liberté de conscience est garantie à tous les agents publics. »

Les obligations des collaborateurs

L'ensemble des collaborateurs est tenu à une stricte obligation de neutralité et doit exercer ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. Ces obligations trouvent leur fondement dans le fait que l'État *« assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion »* (article premier de la Constitution du 4 octobre 1958).

Pour assurer cette égalité des citoyens face au service public, quelles que soient leurs convictions ou croyances, les collaborateurs ne peuvent montrer une préférence, ou faire preuve d'une attitude discriminatoire, selon l'appartenance ou la non-appartenance religieuse, réelle ou présumée, de ses usagers.

Il en résulte qu'il est **strictement interdit à l'ensemble des collaborateurs de manifester dans l'exercice de leurs fonctions leurs opinions ou préférences en matière religieuse, par leur comportement, leurs propos ou leurs tenues vestimentaires, afin de respecter l'obligation de neutralité et son corollaire qu'est le principe de laïcité.**

* Le terme de « collaborateur » inclut toutes les personnes sous la responsabilité de l'Hôpital Fondation Rothschild qu'ils soient salariés, intérimaires, internes, stagiaires, détachés, mise à disposition,...

LES PERSONNELS DE L'HÔPITAL ET LA LAÏCITÉ

Le respect du principe de laïcité s'impose à tous les collaborateurs* de l'établissement

En tant que personnels travaillant au sein d'un service public, les collaborateurs de l'Hôpital Fondation Rothschild sont assimilés à des agents publics s'agissant des règles relatives au principe de laïcité et doivent, de ce fait, respecter la Charte de la laïcité dans les services publics édictée en 2007 et mise à jour le 9 décembre 2021 :

« Tout agent public a un devoir de stricte neutralité. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience. Le fait pour un agent public de manifester ses convictions religieuses dans l'exercice de ses fonctions constitue un manquement à ses obligations.

Il appartient aux responsables des services publics de faire respecter l'application du principe de laïcité dans l'enceinte de ses services.

La liberté de conscience est garantie à tous les agents publics. »

Les obligations des collaborateurs

L'ensemble des collaborateurs est tenu à une stricte obligation de neutralité et doit exercer ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. Ces obligations trouvent leur fondement dans le fait que l'État *« assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion »* (article premier de la Constitution du 4 octobre 1958).

Pour assurer cette égalité des citoyens face au service public, quelles que soient leurs convictions ou croyances, les collaborateurs ne peuvent montrer une préférence, ou faire preuve d'une attitude discriminatoire, selon l'appartenance ou la non-appartenance religieuse, réelle ou présumée, de ses usagers.

Il en résulte qu'il est **strictement interdit à l'ensemble des collaborateurs de manifester dans l'exercice de leurs fonctions leurs opinions ou préférences en matière religieuse, par leur comportement, leurs propos ou leurs tenues vestimentaires, afin de respecter l'obligation de neutralité et son corollaire qu'est le principe de laïcité.**

* Le terme de « collaborateur » inclut toutes les personnes sous la responsabilité de l'Hôpital Fondation Rothschild qu'ils soient salariés, intérimaires, internes, stagiaires, détachés, mise à disposition,...

Application du principe de laïcité pour les étudiants

L'ensemble des étudiants paramédicaux et médicaux en stage dans un établissement de santé participant au service public hospitalier sont de ce fait soumis au devoir de neutralité (Conseil d'État, 28 juillet 2017, n° 390740).

Les droits des collaborateurs

Si le respect de l'obligation de neutralité et son corollaire, le respect du principe de laïcité par les collaborateurs sont d'application stricte et absolue, ils bénéficient également de droits, en particulier la liberté de conscience.

Il résulte de cette liberté de conscience l'interdiction de toute discrimination dans l'accès aux fonctions comme dans le déroulement de la carrière qui serait fondée sur la religion. Ainsi, aucune mention de l'appartenance religieuse ne doit être portée dans le dossier d'un collaborateur.

En outre, la direction est garante du respect de ce droit et doit s'assurer qu'aucune sanction ou impact négatif dans le déroulement de carrière - par exemple, mauvaise appréciation, avertissement, mise à pied, licenciement... - ne soit prononcée pour des motifs religieux (appartenance à une religion ou pratique à titre privé) à l'encontre d'un collaborateur.

Le port de signes religieux

L'obligation de neutralité religieuse fait interdiction à un collaborateur de manifester **sa conviction** religieuse par le port d'un signe ostensible ou d'un vêtement religieux dans l'enceinte de l'établissement et de ses annexes, quel que soit le type de locaux ou d'espaces.

Ce principe vise à protéger les usagers du service de tout risque d'influence ou d'atteinte à leur propre liberté de conscience. Il trouve à s'appliquer avec une rigueur particulière dans les services publics dont les usagers sont dans un état de fragilité ou de dépendance : c'est le cas à l'hôpital.

Le fait de refuser de manière continue de se conformer aux injonctions de ses supérieurs hiérarchiques, de retirer un signe ou un vêtement présentant un caractère ostensible constitue **une faute disciplinaire pour manquement à l'obligation de neutralité.**

❌ EXEMPLE 1. Un agent hospitalier en charge de transférer les patients de leur chambre vers les blocs opératoires porte autour du cou un signe religieux ostensible et identifiable par les patients. Après un rappel des règles et plusieurs demandes par sa hiérarchie de le retirer, l'agent hospitalier refuse obstinément de le retirer.

Le port d'un signe religieux volontairement laissé visible et clairement identifiable est de nature à marquer une appartenance religieuse. Il constitue une faute disciplinaire et l'agent s'expose à l'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre pour violation du principe de neutralité.

✅ EXEMPLE 2. Un médecin porte une barbe particulièrement imposante. Son chef de service lui a demandé à plusieurs reprises de la tailler afin qu'elle ne puisse pas être perçue, par les collaborateurs et les usagers du service public, comme la manifestation ostensible d'une appartenance religieuse incompatible avec les principes de laïcité et de neutralité du service public. Le médecin a refusé.

La barbe ne constitue pas par elle-même un signe de manifestation ostensible d'une appartenance religieuse. Le médecin a pu s'opposer en toute légalité à cette demande. Attention, la barbe ou les cheveux ne doivent pas faire obstacle au port correct des équipements de protection individuelle ni à l'hygiène. Ainsi, il sera recommandé de porter un cache-barbe sur une barbe.

Le détournement de tenue

La jurisprudence est venue rappeler à plusieurs reprises que tout signe peut devenir religieux par la volonté de celui qui le porte et ainsi être considéré comme un « signe religieux par destination ».

❌ EXEMPLE 1. Une interne porte une charlotte de bloc en consultation.

Le port d'une charlotte de bloc opératoire, en dehors des situations dans lesquelles elle est requise pour les besoins du service, peut constituer l'expression d'une appartenance religieuse et, ainsi, un comportement professionnel fautif.

❌ EXEMPLE 2. Une aide-soignante de nuit porte un foulard enroulé dans les cheveux et masquant ses oreilles et son cou.

Cette coiffe peut constituer l'expression d'une appartenance religieuse et, ainsi, un comportement professionnel fautif. D'une manière générale, le port de couvre-chefs est interdit aux collaborateurs dans les locaux de l'établissement, à l'exception des accessoires professionnels dans les locaux pour lesquels le port est obligatoire (charlottes au bloc opératoire, casque sur les chantiers...). Inversement, le port d'un accessoire de mode enroulé dans les cheveux mais, ne cachant ni les oreilles ni le cou, peut être autorisé.

Le prosélytisme consiste à chercher à convertir d'autres personnes à sa foi et peut se traduire de différentes manières.

Le fait de régulièrement mettre en avant une religion auprès de ses collègues en les invitant à en parler et à chercher à les convaincre de rejoindre cette religion, constitue un acte de prosélytisme. Les collaborateurs ne peuvent tenir des propos ou avoir des comportements de nature prosélyte.

La qualification de prosélytisme requiert un comportement actif et répété de la part de l'agent.

❌ EXEMPLE 1. Un agent de sécurité tient publiquement des propos en faveur ou dénigrant une religion dans la cour de l'hôpital.

Même s'il n'est pas en contact direct avec les usagers, la tenue de tels propos constitue une violation du principe de neutralité et ceci même en l'absence de patients ou de familles de patients au moment des faits.

❌ EXEMPLE 2. Un chef de service distribue régulièrement des documents à caractère religieux lors des staffs tout en invitant ses collègues à les lire attentivement et à venir en parler avec lui.

Cette attitude prosélyte est contraire à l'obligation de neutralité, et elle peut justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

La pratique religieuse des collaborateurs

Les collaborateurs ne peuvent exercer de pratiques religieuses visibles au sein de l'établissement, ni à ses abords directs dès lors qu'ils peuvent être identifiés en tant que tels, soit par leurs collègues soit par les usagers.

❌ EXEMPLE. Un collaborateur prie sur son temps de pause dans un lieu où il peut être aperçu par les usagers de l'hôpital.

L'agent n'a pas le droit de prier de façon ostensible sur son lieu de travail, même en dehors du temps de travail et sans tenue professionnelle, car demeure le risque qu'un usager reconnaisse le professionnel.

Hôpital Fondation Adolphe de Rothschild

Fondation reconnue d'utilité publique par décret du 20 avril 1909.



HÔPITAL FONDATION
Adolphe de ROTHSCHILD
LA RÉFÉRENCE TÊTE ET COU