



© EMS MARC-AURELE

# CHARTRE ETHIQUE

## DE L'ASSOCIATION VAUDOISE D'ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAUX

Version A1  
03.03.2008  
Page 1/3

*C'est un acte fondamental auquel les établissements sont invités à souscrire et par lequel ils s'engagent, reconnaissant ainsi les valeurs communes.*

*C'est une approche globale de l'établissement, qui entretient de multiples relations et responsabilités aux plans interne et externe.*

*C'est une référence durable, permanente et incitative pour toute démarche.*

### L'ETABLISSEMENT

#### **1. Respect de la mission**

L'établissement développe son activité dans le respect de sa mission.

#### **2. Un lieu de vie harmonieux**

L'établissement crée un lieu de vie harmonieux qui permet le bien-être des personnes accueillies ou qui travaillent en son sein.

#### **3. Penser globalement**

L'établissement se développe comme un ensemble dont toutes les fonctions (soins, animation, hôtellerie, administration,...) méritent d'être valorisées et mises en relation.

#### **4. Adaptation des services**

En interaction avec les autres partenaires, l'établissement offre des services adaptés et évolutifs.

#### **5. Respect de la charte**

L'établissement met en place un organe de direction apte à respecter la charte éthique.

### RESPONSABILITES GENERALES DE LA DIRECTION

#### **6. Conciliation des intérêts**

Chercher les solutions qui permettent de concilier le bon fonctionnement général et la prise en compte des besoins individuels de la clientèle et du personnel.

#### **7. Décisions justes**

Agir conformément à ses engagements, aux obligations légales ou réglementaires, avec le souci de prendre des décisions objectives et justes.

## RESPONSABILITES DE LA DIRECTION A L'EGARD DU CLIENT

### **8. Respect de la dignité**

Garantir au client un droit au respect de sa dignité d'individu et du caractère unique de sa vie ; lui assurer l'exercice de son libre arbitre et l'expression de ses besoins particuliers.

### **9. Liberté de choix**

Veiller à ce que le client, le cas échéant sa famille, conserve le pouvoir de décision du mode de vie et du lieu d'hébergement.

### **10. Droit à l'expression**

Assurer au client le droit d'exprimer ses choix, dans sa vie quotidienne. L'encourager à manifester ses préférences, attentes et sensibilités. Il s'agit de l'aider à préserver son autonomie.

### **11. Intégration des proches**

Intégrer la famille, les proches ou le représentant légal dans la recherche de solutions pour toute décision importante.

### **12. Respect de la vie sociale**

Prendre en compte le milieu familial et social du client. Respecter ses valeurs culturelles et spirituelles. Favoriser le maintien du rôle social de la personne en facilitant les liens que celle-ci peut encore entretenir avec son entourage.

### **13. Espace de vie adapté et droit à une sphère intime**

Offrir au client un espace de vie personnel intime qui tienne compte de ses attentes (matérielles, affectives, médicales). Ainsi, la direction réserve au client un lieu et des objets qui lui appartiennent en propre. Elle lui reconnaît un droit à l'intimité et à la propriété sur ses affaires personnelles. La préservation de cette sphère individuelle est considérée comme indissociable du respect et de l'intégrité de la personne.

### **14. Prise en charge globale de la qualité**

Assurer au client une prise en charge globale et de qualité, qui intègre toutes les données significatives : questions de santé, implications sociales, psychologiques, fonctionnelles, etc.

### **15. Encadrement compétent**

Fournir au client un encadrement compétent et formé aux problèmes spécifiques (social, spirituel, culturel, financier, paramédical et médical).

### **16. Information et confidentialité**

Veiller, dans la mesure du possible, à informer le client sur l'évolution de sa situation personnelle. La direction garantit la confidentialité sur les informations personnelles qui sont en sa possession.

## RESPONSABILITE DE LA DIRECTION A L'EGARD DU PERSONNEL

### **17. Valorisation du personnel**

Favoriser une politique du personnel qui mette en valeur les ressources et les compétences de chacun.

### **18. Respect des obligations**

S'engager, à l'égard de son personnel, à respecter les obligations qui découlent de la loi, des status, des contrats.

### **19. Responsabilisation**

Offrir aux membres du personnel un cadre de travail qui permet, par la répartition des tâches et la pratique de la délégation, de les responsabiliser, en fonction de leurs compétences, connaissances et expériences.

### **20. Formation**

Réserver à son personnel la possibilité de se perfectionner, de développer ses compétences. L'inciter aussi à mettre à jour ses connaissances et à faire bénéficier l'établissement.

### **21. Engagement professionnel**

Engager son personnel à mettre à disposition de la clientèle :

- ses compétences et savoirs professionnels,
- son respect de la personnalité, des valeurs et des convictions du client et, dans la mesure du possible, ses habitudes de vie et besoins spécifiques.

## RESPONSABILITES DE LA DIRECTION ENVERS LA SOCIETE

### **22. Ouverture sur l'environnement**

Rechercher l'ouverture de son établissement avec son environnement social, géographique (quartier), politique (commune). Entretenir les meilleures relations possibles avec les organismes officiels et les associations professionnelles.

### **23. Milieu vivant réceptif à la société**

Veiller à développer, par une politique d'accueil et d'information bien comprise, un milieu vivant, réceptif à la société.

### **24. Valorisation de l'image**

Apporter sa contribution aux efforts entrepris par l'AVDEMS pour promouvoir la qualité de la prise en charge et affermir l'image que donne l'hébergement médico-social à la collectivité.

Ainsi fait et adopté par les membre de l'AVDEMS, le 10 septembre 1994