

REGLEMENT INTERNE WEEK-ENDS ET SEJOURS DE VACANCES

1. Préambule

Ce règlement a été communiqué aux responsables de prestation et à quelques moniteurs-trices le 20.09.2022 pour consultation avant son entrée en vigueur.

Les remarques éventuelles ayant été discutées avec leurs auteurs, le présent règlement est entré en vigueur le 01.10.2022. Sa version définitive a été portée à la connaissance des collaborateurs-trices par distribution le 07.10.2022.

Le présent règlement fait partie intégrante du contrat de travail.

2. But d'un week-end ou du séjour de vacances

Le but d'un week-end ou d'un séjour de vacances est de permettre aux personnes vivant avec une paralysie cérébrale ou un polyhandicap de vivre un temps de repos et d'activités différentes, dans le respect de leurs besoins. Ce temps représente une coupure par rapport aux activités habituelles, qu'elles soient familiales ou institutionnelles.

Toute l'organisation d'un week-end ou séjour de vacances s'effectue en donnant la priorité aux besoins des participant-e-s. En y participant, chaque collaborateur-trice s'engage à offrir sécurité, bien-être et divertissement aux participante-s.

3. Protection de la santé des collaborateurs-trices et des participant-e-s

L'Association prend toutes les mesures nécessaires pour la prévention des accidents et le bien-être de ses collaborateur-trice-s et de ses participant-e-s.

Si un/e collaborateur-trice devait constater des défauts compromettant la sécurité des collaborateur-trice-s ou des participant-e-s, il/elle doit immédiatement en faire part au/à la responsable de l'activité.

Protection des collaborateurs-trices et participant-e-s

La discrimination des collaborateurs-trices et des participant-e-s en raison de leurs caractéristiques personnelles ou de leurs opinions, le harcèlement sexuel et le mobbing ne sont pas tolérés au sein de l'association Cerebral Genève et doivent être annoncés au/à la responsable de l'activité, au secrétariat ou à la direction.

Tout soupçon d'atteinte à la personnalité sera investigué par l'Association, puis, le cas échéant, sanctionné, voire communiqué aux autorités.

Sont entendus par harcèlement sexuel :

Tous les comportements importuns, donc non souhaités, comme des paroles, actes ou gestes de caractère sexuel ou fondés sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre ou l'expression de genre qui porte atteinte à l'intégrité et/ou à la dignité d'une personne.

Sont entendus par mobbing :

Tous les actes dirigés par un individu ou un groupe d'individus de manière systématique à l'encontre d'une personne en particulier dans le but de l'inciter à abandonner son poste (atteinte à la possibilité de communiquer, atteinte aux relations sociales, atteinte à la réputation, atteinte à la qualité de vie et à la situation professionnelle, atteinte à la santé).

Protection des participant-e-s

Les collaborateurs-trices s'obligent à avoir une relation respectueuse envers les participant-e-s et assurent une protection absolue de l'intégrité physique et morale des personnes concernées. Chaque personne présente sur une activité organisée par Cerebral Genève a droit à un traitement correct et respectueux de la part des autres personnes présentes, préservant son intégrité physique et psychique.

4. Exigence de la vie communautaire

Participer à un week-end ou à un séjour de vacances suppose le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, par respect pour les participant-e-s d'abord et pour le reste de l'équipe ensuite. Les points suivants sont à relever en particulier :

- a. Respecter les horaires définis par le/la responsable de l'activité, pour l'arrivée et le départ en week-end ou séjour, pour les activités, les repas et les réunions d'équipe.
- b. Respecter le sommeil des autres : participant-e-s, membres de l'équipe et voisins.
- c. Les téléphones de l'Association sont réservés aux appels professionnels : institutions, parents, lieux d'activité.
- d. L'utilisation privée de son téléphone personnel est à prévoir en dehors du temps de travail auprès de son/sa participant-e.
- e. Les sorties entre moniteur-trice-s ne sont pas autorisées durant les prestations.
- f. Recevoir des visites est exceptionnellement possible, pour autant que le/la responsable ait donné son accord préalable et que cela n'affecte pas le travail auprès de la personne accompagnée.

5. Ordre et comportement au sein du pavillon

Accès aux locaux

- a. Les collaborateurs-trices peuvent venir dormir la veille d'un week-end après annonce et validation du secrétariat et si un-e responsable d'activité est présent-e. Pour les séjours de vacances, ils/elles sont attendu-e-s au jour de la convocation et doivent repartir le dernier jour de la prestation.
- b. Sauf accord explicite du secrétariat, il est strictement interdit de rester dans le bâtiment en dehors du cadre mentionné ci-dessus.

Consommations pendant toute la durée d'une activité

- a. La consommation de boissons alcoolisées et de substances soumises à la Loi sur les stupéfiants (LStup) est interdite durant toute la durée de la prestation.

- b. L'entrée en service ne peut se faire si la personne est sous l'emprise de l'alcool, de stupéfiants ou de médication pouvant altérer ses capacités.
- c. Des contrôles urinaires et sanguins peuvent être effectués à tout moment afin de détecter une consommation d'alcool ou de stupéfiants. L'acceptation de la mission implique automatiquement le consentement à ces contrôles et l'engagement de s'y soumettre.
- d. Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Des pauses-cigarettes peuvent être prises à l'extérieur où dans tout autre endroit prévu à cet effet, pour autant que le/la participant-e ne soit pas laissé-e sans surveillance.
- e. Il est interdit de fumer à proximité des participant-e-s, par exemple lorsqu'on pousse une chaise roulante et, d'une manière générale, lorsqu'on est en train de s'occuper d'un participant.

Propreté au sein du pavillon

- a. Les collaborateurs-trices sont responsables de la propreté des espaces communs, ainsi que du respect du matériel et des installations.
- b. Les animaux ne sont pas admis dans toute l'enceinte du pavillon, jardin compris. Des exceptions peuvent être effectuées pour des projets thérapeutiques et uniquement sur accord préalable du secrétariat.

6. Utilisation des locaux et du matériel

Pour la sécurité et le confort de chacun-e, il s'agit impérativement de :

- a. S'informer du fonctionnement des alarmes existant dans les locaux, avant l'arrivée des participant-e-s.
- b. Respecter les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.
- c. Repérer les sorties de secours et les laisser dégagées en tout temps.
- d. Utiliser le mobilier intérieur, les matelas et la literie uniquement à l'intérieur.
- e. Entretenir quotidiennement les locaux (sols, sanitaires, etc.) au moyen de produits adéquats.
- f. Entretenir quotidiennement la cuisine et veiller au respect des normes d'hygiène
- g. Procéder au nettoyage complet des locaux et à la désinfection des lieux à risque (sanitaires, cuisine), en fin de week-end ou séjour.
- h. Réaliser le tri obligatoire des déchets en respectant le type de contenu prévu pour chaque container.
- i. Vider les cendriers extérieurs en fin de week-end ou séjour.

Le secrétariat doit être averti systématiquement en cas de dégradation des locaux.

Matériel à disposition

Nous entendons par matériel à disposition :

- a. Le matériel auxiliaire pour faciliter la prise en charge des participants (chaises roulantes, chaises percées, lit-douche, élévateurs, lits médicalisés, etc.)
- b. Le mobilier existant dans les locaux

Pour la bonne gestion du matériel à disposition, il s'agit d'impérativement :

- a. Si du matériel s'avère détérioré au début d'une activité, le signaler au/à la responsable de l'activité.

- b. Utiliser avec soin tout le matériel à disposition (vaisselle, tables, chaises, mobilier, etc.). Procéder à son entretien régulier et à un nettoyage complet en fin de week-end ou séjour. Veiller également à le ranger dans les endroits prévus à cet effet.
- c. En fin de week-end ou séjour, le linge de maison doit être lavé, séché et rangé. En cas d'oubli dans les locaux, le linge ou toute autre affaire appartenant à un-e participant-e doit lui être systématiquement ramené par le/la collaborateur-trice référent-e.

Le secrétariat doit être averti systématiquement en cas de dégradation du matériel mis à disposition.

7. Utilisation des véhicules

Conditions générales :

- a. Le/la conducteur/trice d'un véhicule doit être en possession du permis de conduire de la catégorie correspondante depuis un minimum de 2 ans.
- b. Le/la conducteur/trice ne doit pas être sous le coup d'une décision de retrait de permis dans son pays de domicile ou d'interdiction de conduite sur le territoire suisse.
- c. En cas de retrait de permis dans son pays de domicile ou d'interdiction de conduite sur le territoire suisse, le/la collaborateur/trice est tenu d'en informer immédiatement le/la responsable de l'activité.
- d. Seul-e-s les moniteur-trice-s désigné-e-s comme conducteur/trice par le/la responsable du week-end ou séjour de vacances sont autorisé-e-s à conduire les minibus.
- e. Tout-e conducteur/trice doit se conformer et respecter les règles de la circulation routière.
- f. Il est interdit d'utiliser les bus à des fins personnelles.

Responsabilités lors du transport de passager-ère-s :

- a. Conduire dans une tenue décente : chaussures et habits (pas de costumes de bain ni de tongs).
- b. Ne pas conduire après une nuit de veille, ni en cas de trop grande fatigue. Refuser de le faire si cela vous était demandé.
- c. Rappeler les consignes de sécurité avant chaque départ et exiger le calme dans l'habitacle.
- d. S'assurer que chaque participant-e est correctement attaché-e sur le siège ou sur sa chaise roulante.
- e. S'assurer que toutes les chaises sont correctement sanglées au véhicule.
- f. Respecter scrupuleusement les règles de circulation en vigueur et ne pas dépasser 100 km/h sur les autoroutes.
- g. Être conscient-e des dimensions du véhicule, des angles morts et se faire systématiquement aider lors des manœuvres par un autre moniteur situé à l'extérieur du véhicule.
- h. Etablir un itinéraire avant le départ et ne pas chercher à suivre un autre véhicule, mais se donner un lieu de rendez-vous.
- i. En cas de panne, sortir si possible tous les participant-e-s du véhicule, pour autant qu'il existe un espace sécurisé où les installer.

Obligations envers les véhicules mis à disposition :

- a. Examiner l'état de son véhicule, la carrosserie et les pneumatiques à la prise et à la fin du service. En cas de dégât constaté, le/la conducteur/trice est tenu d'en informer immédiatement le/la responsable de l'activité. En cas d'absence d'état des lieux, il/elle sera tenu pour responsable des éventuels dégâts ou manquements constatés ultérieurement.

- b. Contrôler le niveau d'essence, d'huile et d'eau.
- c. Faire les pleins en respectant le type de carburant propre à chaque véhicule.
- d. Remplir les carnets de bords et index kilométriques à chaque déplacement.
- e. Vérifier et ranger l'équipement intérieur : sangles, extincteurs, gilets de sécurité, etc.
- f. Désinfecter toutes les surfaces de contact à l'issue de chaque sortie.
- g. Nettoyer intégralement le véhicule à l'issue de la prestation.
- h. Pour les véhicules loués, se conformer aux règles du loueur.

Ces contrôles doivent être effectués avant chaque prise en charge du véhicule et/ou à chaque restitution de ce dernier. En cas de dégâts ou de panne sur un véhicule, en informer immédiatement le/la responsable de l'activité.

En cas d'accident :

- a. Se conformer aux règles disponibles dans chaque bus.
- b. Appeler la police dans tous les cas et dresser un constat.
- c. Informer le/la responsable de l'activité qui informera le secrétariat.

8. Sanctions

En cas de manquement au présent règlement, les sanctions peuvent aller de l'avertissement oral au licenciement.

En cas de faute grave, non-respect du cahier des charges, règlement ou consigne, non-respect de l'horaire ou abandon de poste un licenciement sans préavis pourra être effectué.

En cas de détérioration des locaux, du matériel ou des véhicules mis à disposition, des sanctions peuvent être prises par Cerebral Genève à l'encontre de l'auteur de ladite détérioration, en cas de faute ou de négligence de sa part.

Au niveau des véhicules :

- a. En cas d'accident fautif de la part du/de la conducteur-trice, la somme des réparations jusqu'à concurrence de franchise d'assurance ou le montant de la franchise d'assurance sera imputé au travailleur.
- b. En cas de violation de loi sur la circulation routière (LCR), les amendes d'ordre sont à la charge du/de la conducteur-trice. En cas d'avis de contravention, le/la conducteur-trice se verra automatiquement dénoncé-e.