CHARTE DE POSTURE PROFESSIONNELLE

OBJECTIFS

- Définir les principes et comportements attendus de chaque professionnel.
- Garantir un cadre de travail respectueux, éthique et bienveillant.
- Harmoniser les pratiques de l'ensemble des professionnels.



1 RESPECT ET BIENVEILLANCE



Le professionnel doit adopter en toutes circonstances **une attitude respectueuse et bienveillante** envers les patients et leur entourage, les collègues pluridisciplinaires et la hiérarchie.

Les propos, gestes ou comportements discriminatoires, dévalorisants ou agressifs sont proscrits.

2 ÉCOUTE ET EMPATHIE



Chacun veillera à **prendre en compte les besoins, les émotions et les points de vue d'autrui** dans une attitude d'ouverture, de compréhension et d'échanges.

3 COMMUNICATION PROFESSIONNELLE



Veillez à **utiliser un langage clair et professionnel** (bon ton, paroles réconfortantes, et s'autoriser à dire : « non pas maintenant, j'ai bien pris en compte votre demande et je reviens dans… ».
Tout usage de langage familier, vulgaire ou inapproprié est interdit (oral et écrit).

Le patient doit être appelé par son nom de famille sauf si le patient souhaite être appelé par son prénom.
LE TUTOIEMENT N'EST PAS AUTORISÉ.

4 SECRET PROFESSIONNEL ET CONFIDENTIALITÉ



Le secret professionnel **doit être respecté.**

Toute **information confidentielle** concernant les usagers, les collègues ou l'organisation **ne doit être divulguée en dehors du cadre professionnel autorisé** (attention aux paroles dans les couloirs).

Les informations concernant un patient ou un résident sont communiquées à la **personne de confiance désignée**.

5 COHÉSION ET ESPRIT D'ÉQUIPE



Coopération, entraide et respect mutuel entre l'ensemble des équipes sont essentiels.

Chaque professionnel **doit contribuer activement à un climat serein** et se doit d'appliquer les mêmes pratiques, mêmes règles, tenir le même discours auprès de la personne soignée et de son entourage.

6 ATTITUDE



Chaque professionnel **doit adopter une posture professionnelle (comportement et engagement) conforme et adaptée** aux valeurs et aux règles de l'établissement (ex : respect des précautions complémentaires).

7 LE TÉLÉPHONE PORTABLE



Il est **interdit d'utiliser son téléphone portable personnel lors de son temps de travail** sauf : pour nécessité professionnelle et lors des temps de pause.

8 LE RESPECT DU CADRE ET DES RÈGLES



Les **règles de fonctionnement, les horaires et les procédures internes** doivent être respectés par chacun afin d'assurer un **cadre de travail sécurisé et organisé** (ne pas choisir les tâches à effectuer...).

Travail réalisé par l'équipe de MPR 1 Neuro.
Cette charte est exhaustive et est amenée à être modifiée, complétée si besoin.

Les Capucins - Juin 2026.