

Ordonnance sur l'organisation gérontologique

22

Modification du 14 novembre 2017

Le Gouvernement de la République et Canton du Jura

arrête :

I.

L'ordonnance du 14 décembre 2010 sur l'organisation g rontologique¹⁾ est modifiée comme il suit :

Article 3 (nouvelle teneur)

Art. 3 Le département auquel est rattaché le Service de la santé publique (ci-après : "le Département") arrête la définition des différentes institutions dans le catalogue des prestations de la planification médico-sociale.

Article 6 (nouvelle teneur)

Pièces requises et
informations

Art. 6 ¹ La demande est accompagnée des informations et documents suivants :

- a) la dénomination de l'institution;
- b) l'acte constitutif et les statuts de l'institution;
- c) la description de la mission, de l'organisation et du concept global de l'institution et des prestations offertes par cette dernière;
- d) les données précises sur la capacité de prise en charge;
- e) la description et les plans des locaux affectés à l'exploitation de l'institution;
- f) le dossier personnel du responsable de l'institution comprenant son curriculum vitae, des copies de ses diplômes et autres titres, un extrait de son casier judiciaire au sens de l'article 371 du Code pénal suisse²⁾ ainsi qu'un extrait spécial de son casier judiciaire au sens de l'article 371a du Code pénal suisse²⁾, une attestation de l'Office des poursuites et faillites, un certificat de bonne vie et m eurs;
- g) la liste des membres du personnel, avec l'indication de leurs qualifications professionnelles, la confirmation que l'extrait de leur casier judiciaire au sens de l'article 371 du Code pénal suisse²⁾ et l'extrait spécial de leur casier judiciaire au sens de l'article 371a du Code pénal suisse²⁾ sont en possession du responsable de l'institution, ainsi qu'un organigramme;

- h) le descriptif du système de gestion globale de la qualité;
- i) le règlement interne de l'institution et la procédure de gestion des plaintes des patients;
- j) une attestation d'assurance en responsabilité civile;
- k) un plan financier et un bilan;
- l) pour les centres de jour, l'accord des communes concernées et l'engagement financier de ces dernières;
- m) les autres renseignements et documents requis par le Service de la santé publique.

² Les documents mentionnés à l'alinéa 1, lettre f, doivent en outre être remis à chaque changement du responsable de l'institution.

³ Les extraits du casier judiciaire mentionnés à l'alinéa 1, lettre g, doivent être en possession du responsable de l'institution pour tout employé, tant au moment de la requête pour les personnes déjà en poste qu'au moment d'un engagement ultérieur. Il en va de même pour chaque personne en formation engagée pour une durée d'un mois au minimum ou pour une durée inférieure si elle est amenée à être seule en présence des bénéficiaires de l'institution.

⁴ Les extraits, attestations et certificats requis aux alinéas précédents doivent être récents.

⁵ Tout employé ou toute personne en formation qui fait l'objet d'une poursuite pénale pour un crime ou un délit susceptible de porter préjudice à l'activité de l'institution en informe sans délai sa hiérarchie, à moins que l'infraction ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.

II.

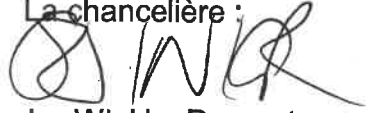
La présente modification entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Delémont, le 14 novembre 2017

AU NOM DU GOUVERNEMENT DE LA
REPUBLIQUE ET CANTON DU JURA

La présidente :

Nathalie Barthoulot

La chancelière :

Gladys Winkler Docourt



- 1) RSJU 810.411
- 2) RS 311.0